

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE

### Préambule :

*La garderie est un service permettant de faciliter le mode de garde des enfants en dehors des temps d'ouverture de l'école. Cet espace se veut un lieu convivial, ludique et sécurisant pour les enfants. Ils pourront jouer, pratiquer des activités manuelles, lire ou encore avancer leur devoir. Le but est que chaque enfant puisse pendant le temps de garderie, aborder sa journée d'école et la terminer le plus sereinement possible. Il est alors important que chaque élève respecte les règles de vie collective. Il appartient aux parents de nous aider à faire respecter ce règlement intérieur en prenant connaissance de celui-ci avec leurs enfants et en leur rappelant leurs droits et devoirs en tant qu'écoliers.*

### 1. FONCTIONNEMENT

- 1.1 La garderie est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du maire.
- 1.2 La garderie est un service facultatif, son seul but est d'offrir un moyen de garde à vos enfants.
- 1.3 La garderie est ouverte quatre jours par semaine de 7h à 8h35 et de 16h15 à 18h30. Il est demandé aux parents de respecter l'heure de fermeture de la garderie. En cas de retard, ceci doit être une exception, il est demandé de prévenir le personnel de la garderie : **02.27.34.36.07**. Des sanctions financières pourront s'appliquer, les retards seront facturés 10€ par quart d'heure (*délibération 49-2022*)
- 1.4 Un goûter est servi aux enfants sur le temps de garderie du soir, celui-ci est compris dans le prix de la journée.
- 1.5 Ce règlement intérieur, accompagné de la charte « Vivre Ensemble », est en ligne sur le portail famille et joint à la fiche d'inscription aux services périscolaires. **L'inscription à la garderie implique l'acceptation de ce règlement par les parents et de la charte « Vivre Ensemble » par les élèves.** Toute modification donnera lieu à un avenant transmis aux familles. Un exemplaire papier est disponible en mairie sur demande.
- 1.6 Toute réclamation de la part des parents sur le fonctionnement ou sur d'éventuelles difficultés rencontrées avec un membre du personnel communal doit être reçue en mairie.
- 1.7 Le personnel de la garderie n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants. Cependant en cas de maladie chronique et dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), celui-ci peut être amené à en administrer.
- 1.8 Le local de la garderie est à « la petite maison » situé à côté de l'école.

## 2. INSCRIPTION- FREQUENTATION

2.1 L'inscription à la garderie s'effectue en mairie, **les réservations se font sur le portail famille** (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieBourth27580/accueil>) au choix :

à l'année, au mois, **en respectant un délai de 2 jours ouvrés**  
au trimestre, à la semaine,  
à la journée

2.2 L'inscription est obligatoire avant le début de chaque année scolaire. La Fiche d'inscription doit être remise en mairie avant la mi-août précédant la rentrée par email, courrier ou directement au guichet. Les inscriptions en cours d'année restent cependant possibles selon une arrivée ou un changement dans la situation familiale.

2.3 Afin de faire face à des situations familiales imprévues, il est possible, à titre exceptionnel et après accord du maire d'inscrire un enfant à la garderie. Le personnel communal doit en être informé par avance. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation après l'inscription exceptionnelle.

## 3. PAIEMENT

3.1 Le prix de la garderie se décline suivant 3 tarifs :

	<i>Délibération 49-2022</i>	<b>Prix</b>
<b>Tarif A</b>	A la journée par enfant	<b>1.80€</b>
<b>Tarif B</b>	A partir de 3 présences/semaine pour 1 enfant	<b>6.00€</b>
<b>Tarif C</b>	A partir de 3 présences/semaine par enfant pour les foyers de 2 enfants et plus	<b>4.50€</b>

Ceux-ci sont revus chaque année en séance de conseil municipal. En cas de revalorisation, l'information est donnée aux familles.

3.2 Le paiement de la garderie pourra s'effectuer par prélèvement automatique, par paiement en ligne, ou par chèque à l'ordre du Trésor Public. L'avis de somme à payer est adressé le mois suivant à l'adresse courrier donnée lors de l'inscription. Les factures sont consultables via le portail (<https://portail.berger-levrault.fr/MairieBourth27580/accueil>), où il est également possible de régler.

3.3 Tout retard pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par les services du Trésor Public (procédure d'huissiers).

3.4 Des sanctions financières s'appliqueront dans le cas où des parents ne respecteraient pas l'horaire de fermeture de la garderie (10€ par quart d'heure de retard).

#### **4. ORGANISATION DE LA GARDERIE**

- 4.1 Le personnel communal est en charge de l'ensemble des enfants présents lors du temps de garderie.
- 4.2 La garderie se déroule en deux temps. Le premier de 7h à 8h35. Le second de 16h15 à 18h30.
- 4.3 Les enfants sont amenés dans leur classe par le personnel communal en charge de la garderie à l'ouverture de l'école.
- 4.4 Les enfants à 16h15 sont pris en charge par le personnel communal. A la sortie de l'école, ils rejoignent « la petite maison ».

#### **5. OBLIGATIONS**

- 5.1 Le respect mutuel entre les enfants et les adultes est exigé.
- 5.2 Le personnel communal se doit de tout mettre en œuvre afin que la garderie se passe dans de bonnes conditions pour permettre aux enfants de passer des moments conviviaux et sereins.
- 5.3 Les enfants devront connaître leurs droits et leurs devoirs et devront les respecter. Une charte de bonne conduite est annexée à ce règlement intérieur elle devra être lue et signée par l'élève et son ou ses parents. Un exemplaire sera remis en mairie.
- 5.4 Cette charte de bonne conduite est affichée aux lieux stratégiques afin que les enfants puissent en prendre connaissance autant que nécessaire (entrée de la garderie, affichage sous la galerie menant au préau, etc).

#### **Obligations de chacune des personnes concernées par ce règlement**

##### ***La municipalité au travers du personnel encadrant :***

Veille à maintenir le calme et assure la sécurité des enfants pendant le temps de garderie.

Assure l'animation et la surveillance de la garderie

Assure un accueil, une écoute active et bienveillante auprès de chaque enfant

Adopte une attitude respectueuse dans ses gestes et ses paroles envers les enfants

Respecte les règles d'hygiène et aide à l'autonomie des enfants (lavage des mains, ...)

Administre les premiers soins en cas de blessure bénigne (égratignures).

En cas d'accident, il prévient les parents et dans les cas les plus graves appelle les urgences médicales.

Protège les enfants contre les moqueries, les bousculades et le cas échéant intervient en leur faveur.

Prévient et alerte en cas d'harcèlement scolaire ou d'autres difficultés rencontrées par un enfant.

### ***Les parents d'élèves :***

Sensibilisent leurs enfants au présent règlement intérieur.

Préviennent la mairie en cas de difficultés rencontrées lors du temps de garderie.

Apportent leur confiance au personnel encadrant. En cas de litige ils doivent en référer au maire qui se tient à la disposition des parents.

### ***Les enfants :***

Afin de rendre ce présent règlement plus ludique et compréhensible, une charte est annexée à ce document et sera la référence dans le comportement à adopter lors du temps d'interclasse et de cantine.

## **6. SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

- 6.1 L'enfant est informé de ses droits et de ses devoirs au travers de la charte annexée au règlement. Celle-ci est consultable facilement dans les lieux de fréquentation.
- 6.2 Un dialogue entre le personnel encadrant est engagé avec l'enfant en cas de non-respect au règlement.
- 6.3 En cas de récurrence dans un comportement perturbateur (agitation, désobéissance, ...) ou dès le premier comportement intolérable (violences, insultes envers d'autres enfants ou les adultes encadrant, propos inadaptés et discriminant, ...), les faits sont inscrits dans un cahier de suivi du comportement à la garderie. L'enfant sera systématiquement averti des annotations notées dans le registre. Ce cahier sera renouvelé à chaque rentrée scolaire.
- 6.4 Après cinq annotations dans ce cahier de suivi du comportement, la mairie adressera une lettre d'avertissement aux parents dans lequel il leur sera demandé d'intervenir auprès de leurs enfants
- 6.5 Si le comportement de l'enfant ne s'améliorait pas, les parents et l'enfant seront convoqués en mairie afin de dialoguer et trouver une sanction suffisante pour que l'enfant améliore son comportement.
- 6.6 Suite à cet entretien et en cas de première récurrence, une exclusion temporaire peut être décidée.
- 6.7 Les sanctions sont progressives, néanmoins en cas de comportement grave (mise en danger d'un camarade, violences physiques, vol, ...) ou en cas de non amélioration malgré les mises en garde, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée sans préalable.

# VIVRE ENSEMBLE

- 😊 Je me range dans le calme.
- 😊 Je parle doucement et contrôle le son de ma voix.
- 😊 Je me déplace en marchant.
- 😊 À la cantine, je me tiens bien à table et je demande si j'ai besoin de me lever.



## Des Règles

👉 Je contrôle mon langage, je suis poli et respectueux envers mes camarades et les adultes qui m'entourent.

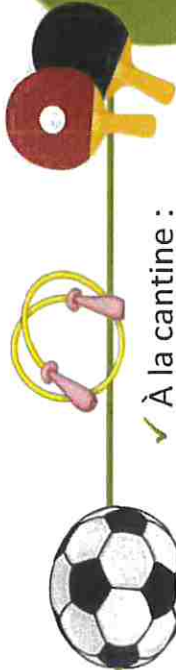
👉 Je contrôle mes gestes envers tout le monde et joue sans brutalité



## Des Autres

# # Respect

- ✓ À la cantine :
  - ✓ J'utilise mes couverts seulement pour manger et j'aide à débarrasser.
  - ✓ Je prends soin de tout ce qui est à ma disposition pour passer une bonne journée (Jeux, mobilier et couverts).



## Des locaux et du matériel

- ⊗ Je suis protégé en cas d'agression physique ou verbale.
- ⊗ Je peux m'exprimer et être écouté par les adultes qui m'entourent.

- ⊗ Je goûte aux aliments qui me sont proposés pour satisfaire ma curiosité
- ⊗ Je vais aux toilettes et me lave les mains avant de passer à table.



## De Soi

Mon nom et mon prénom :

Ma signature :

Comme les grands 😊