

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE GARDERIE PERISCOLAIRE

Annexé à la délibération n°2012/18 du 22 mars 2012

CHAPITRE 1 : Généralités

Article 1 : Objet

La garderie périscolaire est une prestation proposée aux parents d'enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires communales de Païta. Elle est placée sous l'autorité municipale.

Article 2 : Horaires

La garderie périscolaire est ouverte selon les horaires suivants :

Ecoles	Horaires du matin	Horaires du soir
Maternelle de l'école primaire H. Martinet	6h30 - 7h50	15h15 - 17h15
Elémentaire de l'école primaire H. Martinet	6h30 - 7h50	15h30 - 17h15
Maternelle du groupe scolaire La Tamoia	6h45 - 7h50	15h15 - 17h30
Elémentaire du groupe scolaire La Tamoia	6h45 - 7h50	15h30 - 17h30
Ecole Maternelle Vi-Vete	6h45 - 7h50	15h15 - 17h30
Ecole Elémentaire James Paddon	6h45 - 7h50	15h30 - 17h30
Ecole Maternelle Les Palmiers	6h45 - 7h50	15h30 - 17h30
Ecole Elémentaire Heinrich Olhen	6h45 - 7h50	15h30 - 17h30
Ecole Maternelle Scheffleras	6h45 - 7h50	15h30 - 17h30
Ecole Elémentaire Scheffleras	6h45 - 7h50	15h30 - 17h30

Il est clairement préconisé par les organismes sociaux que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne dépasse pas 10 heures par jour (entre la garderie, le restaurant scolaire et la classe). Pour le bien-être de l'enfant, il est demandé aux parents de veiller à respecter cette amplitude horaire.

Article 3 : Encadrement

Les enfants confiés à la garderie périscolaire sont placés sous l'entière responsabilité des agents du service d'accueil périscolaire et ce, jusqu'à leur prise en charge par les enseignants et, après le temps scolaire, par les parents ou la personne désignée par eux.

Les agents du service d'accueil périscolaire renseignent un registre lors de l'arrivée et du départ de chaque enfant.

L'accès à la garderie périscolaire est interdit à toute autre personne non autorisée.

En cas d'urgence (accident ou de maladie de l'enfant), les agents du service d'accueil périscolaire s'engagent à contacter les parents ou représentants légaux au numéro d'urgence communiqué par eux lors de l'inscription ainsi que les services d'urgences (pompiers, SAMU).

Article 4 : Tarifs

Les tarifs d'inscription sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils sont forfaitaires quelle que soit la durée d'utilisation du service.

Les élèves inscrits au service municipal du transport scolaire bénéficient de la gratuité d'accès au service d'accueil périscolaire.

CHAPITRE 2 : Inscriptions

Article 5 : Conditions d'accès

Le service d'accueil périscolaire est accessible à tous les enfants des classes élémentaires et maternelles de la commune sous réserve de leur inscription et de l'acceptation par leurs parents du présent règlement.

Pour des raisons matérielles et de sécurité le nombre maximum d'enfants fréquentant en même temps le service d'accueil périscolaire est limité à 60.

Le service d'accueil périscolaire s'adresse en priorité :

- aux enfants usagers du service du transport scolaire communal,
- aux enfants dont les parents, ou le parent unique, exercent une activité professionnelle ou sont à la recherche d'un emploi ou en voie de création d'entreprise.

Article 6 : Modalités d'inscription

Un dossier d'admission doit être constitué à chaque rentrée scolaire. Tout enfant susceptible de fréquenter ce service dans l'année devra avoir remis ce dossier en début d'année.

L'inscription se fait en mairie. Le dossier d'inscription comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Outre le formulaire d'inscription rempli et le bulletin d'acceptation du règlement intérieur du service d'accueil périscolaire, signé et daté, les pièces justificatives suivantes pourront être demandées en cas de besoin :

- photocopie du bulletin de salaire des parents ou du parent unique, de l'attestation de la CAFAT ou tout autre justificatif d'emploi ;
- autorisation de sortie ou de reprise de l'enfant par une tierce personne.

Article 7 : Modalités de règlement

Les inscriptions se font au mois. Le règlement doit être effectué par avance avant le début du mois à la régie de recettes de la mairie.

Article 8 : Modifications

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, toute modification des informations communiquées lors de l'inscription au service devra être signalée sans délai par les parents ou représentants légaux à l'agent du service d'accueil périscolaire.

Chapitre 3 : Fonctionnement

Article 9 : Arrivée

Le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant dans les locaux de la garderie périscolaire jusqu'à sa prise en charge par un agent du service d'accueil périscolaire.

Le soir, les enfants scolarisés en classe élémentaire se rendent seuls au service d'accueil périscolaire. Les enfants des classes maternelles sont pris en charge par la responsable du service d'accueil périscolaire dès la fin de la classe.

L'enfant doit apporter son goûter ou tout autre encas, aucun petit déjeuner ou encas ne pourra être réchauffé.

Il ne doit pas être amené de jeux personnels. Le cas échéant, la mairie ne pourra être tenue pour responsable de leur disparition ou détérioration.

Aucun enfant malade ne pourra être reçu. Aucun traitement médical ne sera administré par les agents du service.

Si un enfant présente une affection soudaine après son arrivée à la garderie, les agents du service d'accueil périscolaire préviennent sans délai ses parents afin qu'ils viennent le chercher.

Article 10 : Départ

Le matin, les enfants de l'école primaire sont confiés aux enseignants. Le personnel de la garderie périscolaire assure la conduite des enfants de maternelle vers leurs classes respectives.

Le soir, les enfants sont récupérés dans les locaux du service d'accueil périscolaire, sans s'attarder, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

Les enfants ne sont rendus qu'aux parents ou représentants légaux sauf si ceux-ci ont désigné par écrit une autre personne. Cette désignation mentionnera les nom et prénoms, adresse, et contacts téléphoniques de la personne expressément mandatée à cet effet. L'enfant ne sera confié à cette personne que sur présentation d'une pièce d'identité.

Les enfants fréquentant une classe élémentaire inscrits à la garderie périscolaire ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci sauf autorisation expresse écrite des parents ou des représentants légaux. Cette autorisation précise les noms et prénoms de l'enfant, sa classe la date et l'heure de sortie. Dès sa sortie, l'enfant est à nouveau sous l'entière responsabilité des parents ou représentants légaux.

Les enfants des classes maternelles ne peuvent en aucun cas être autorisés à quitter seuls la garderie.

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement le planning et les horaires d'accueil. Aucun dépassement ne pourra être toléré au-delà de 17h30 (17h15 pour Tontouta).

En cas de non respect des horaires, si les agents du service d'accueil périscolaire se trouvent dans l'impossibilité de contacter un parent, la gendarmerie sera avertie et un signalement à l'Association pour la Sauvegarde de l'Enfance et de l'Adolescence ainsi qu'aux organismes sociaux pourra être établi.

Article 11 : Activités

La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos, activités manuelles...) en groupe ou individuellement. La garderie périscolaire ne propose ni aide aux devoirs ou leçons, ni activités à caractère éducatif.

Chapitre 4 : Obligations et responsabilités

Article 12 : Discipline

Le service d'accueil périscolaire est un service rendu aux parents. Il est aussi un lieu d'apprentissage de la vie de groupe et un temps de transmission de savoir être aux enfants.

L'enfant qui fréquente la garderie est ainsi tenu de se conformer aux consignes données par le personnel.

Il doit notamment :

- le respect, la politesse et l'obéissance au personnel de la garderie ;
- le respect à ses camarades ;

- respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

Article 13 : Dégradations

Toute détérioration ou dégradation du matériel et/ou des locaux entraîne la responsabilité civile et pécuniaire des parents ; le coût de remplacement ou de remise en état des biens abîmés ou détruits par leur enfant sera réclamé aux parents.

Il est rappelé que les objets de valeur (MP3, consoles téléphones, etc...) sont interdits dans l'enceinte de l'école. La mairie décline toute responsabilité concernant les objets perdus ou volés ou les détériorations des vêtements ou des biens propres de l'enfant.

Chapitre 5 : Sanctions

Article 14 : Respect du règlement intérieur

En cas de manquement manifeste et répété au présent règlement intérieur (aussi bien de la part de l'enfant que de ses parents), donnera lieu à l'application par le Maire d'une des sanctions suivantes selon la gravité des faits reprochés :

- avertissement verbal ;
- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire du service d'accueil périscolaire ;
- exclusion définitive du service d'accueil périscolaire.

Aucune sanction corporelle ne sera administrée à l'enfant.

Tout manquement au respect des horaires du service d'accueil périscolaire donnera lieu à un avertissement. Au-delà de deux avertissements écrits aux parents, l'enfant sera exclu définitivement du service.

**APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE
DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES DE PAITA**

Je soussigné(e)....., représentant légal de l'enfant....., déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire pour l'année 2012, et en accepte les conditions.

PAITA, le/...../2012

Signature parentale précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »
Et signature de l'enfant scolarisé en primaire

FICHE D'INSCRIPTION A LA GARDERIE PERISCOLAIRE

L'enfant est susceptible d'y venir quotidiennement

NB : Joindre la photocopie du bulletin de salaire des parents ou du parent unique, de l'attestation de la CAFAT ou de tout autre justificatif d'emploi.

Elève

Nom de l'élève :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Elève

Nom de l'élève :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Elève

Nom de l'élève :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Elève

Nom de l'élève :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

AUTORISATION DE SORTIE

Représentant légal de l'élève ou personne autorisée à le reprendre :

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Adresse :

Adresse :

Tél. privé :

Tél. privé :

Tél. prof. :

Tél. prof. :

Tél. portable :

Tél. portable :

Pour l'année scolaire 2012,

je soussigné(e)....., représentant légal de l'enfant , scolarisé en classe de..... à l'école

- autorise mon fils ou ma fille (en primaire), à quitter la garderie périscolaire à..... heures, et décharge la mairie, l'ASEA-NC et le chef d'établissement de toute responsabilité après son départ.
- autorise les personnes citées ci-dessus à prendre en charge mon fils ou ma fille à la sortie de la garderie périscolaire et décharge la mairie de toute responsabilité après son départ.

Tous les jours

Uniquement le : / /2012

PAITA, le/...../2012

Signature :