

GARDERIE

ANNEE SCOLAIRE 2011/2012

REGLEMENT INTERIEUR

LE FONCTIONNEMENT

Le service de garderie est mis en place par la commune de Plélan-le-Grand pour les enfants des écoles maternelle et élémentaire publiques.

Ce service est communal et non obligatoire, il doit notamment permettre aux familles de concilier vie professionnelle et familiale

ARTICEL 1 -Les horaires et la reprise des enfants par les parents

MATIN 7h25 – 8h50

SOIR 16h30 – 18h45

Surveillance des enfants restant à la cantine entre 12h et 13h30.

ATTENTION : Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à la sortie des classes à 16h30. Seuls les enfants inscrits à la garderie sont surveillés par les agents de la commune. Pour des raisons de sécurité, **tout enfant non récupéré à 16h40 sera conduit à la garderie et le tarif de garderie sera appliqué à partir de 17h**. Si votre enfant est pris en charge par une autre personne que le responsable légal, vous devez lui fournir **UNE AUTORISATION DE SORTIE**, de même si vous autorisez votre enfant à rentrer seul. Ce document est à présenter au personnel encadrant.

Les enfants qui prennent un des cars de ramassage scolaire sont surveillés par les agents de la commune entre 16h30 et jusqu'à l'arrivée de leur car scolaire. Les agents accompagnent les enfants en contrôlant leur montée dans le véhicule. Ces enfants doivent être impérativement inscrits à la garderie, en revanche, aucun tarif ne leur est appliqué, la 1ère demi-heure étant gratuite pour tous.

ARTICLE 2 -L'accès au service

Pour des questions d'organisation et de responsabilité, l'accès au service ne sera acquis qu'avec une inscription en bonne et due forme grâce au formulaire :

« FICHE D'INSCRIPTION A LA GARDERIE »

Cette demande sera à renouveler chaque année.

ARTICLE 3 -L'encadrement

L'encadrement des enfants inscrits est assuré par le personnel communal, sous la responsabilité de la commune.

La commune assure l'entretien des locaux de l'école qui accueille ce temps de garderie.

ASSURANCE

L'assurance de la commune couvre les accidents survenus lors de l'accueil, uniquement en présence de faute de service prouvée.

Une **déclaration d'accident** peut être rédigée par les agents pour que les familles préviennent leur assurance.

-2

ARTICLE 4-Horaires de tarification

A compter du 1^{er} février 2012, la tarification de la garderie sera mise en place.

Les horaires de tarification sont : - le matin de 7h25 à 8h30
 - le soir de 17h à 18h45

En dehors de ces horaires, ce service est gratuit.

ARTICLE 5-Déroulement

Une étude surveillée sera mise en place **le lundi et le jeudi**. L'étude est un espace calme et surveillé afin que les enfants y réalisent leur travail scolaire, sous la surveillance du personnel encadrant. Les parents restent néanmoins responsables du suivi de la scolarité de leur(s) enfant(s).

Le temps d'étude surveillée est : - de 17h à 17h20 pour les CP, CE1 et CE2
 - de 17h à 17h45 pour les CM1 et CM2

Afin de ne pas perturber ce temps de travail, il est demandé aux parents de ne pas récupérer leur(s) enfant(s) pendant l'étude surveillée.

Une boîte à lettres « Garderie/Etude surveillée » est à disposition des parents afin d'inscrire ou de désinscrire leur enfant de façon exceptionnelle (par exemple : votre enfant ne reste jamais à la garderie, mais exceptionnellement vous ne pouvez pas venir le chercher à 16h30, et vous voulez qu'il aille en garderie et/ou en étude surveillée, vous devez obligatoirement remplir un formulaire et le déposer dans la boîte).

Une fois le temps d'étude surveillée terminé, les enfants retournent dans l'espace garderie.

Pour les enfants non inscrits en étude surveillée, ils sont en garderie sous la surveillance d'un agent.

En dehors des jours d'étude surveillée, un local est mis à disposition des enfants souhaitant faire leurs devoirs, sous la surveillance d'un agent.

ARTICLE 6-Regroupement, respect du matériel, objets personnels

Nous disposons de la salle de motricité ainsi que de la cour pour l'accueil des enfants en école maternelle.

Nous disposons d'une salle ainsi que de la cour pour assurer l'accueil des enfants en école élémentaire complétées de 3 salles pour l'étude surveillée.

Différents jeux sont mis à disposition des enfants qui sont chargés ensuite de les ranger et de veiller à ce que ces jeux restent complets et en bon état : jeux de société, de construction, cartes, ballons, cordes à sauter, élastiques, coin lecture aménagé...

L'accueil périscolaire est un lieu d'apprentissage à la vie collective. Les enfants doivent respecter le personnel d'encadrement et les autres enfants : injures, menaces et coups sont proscrits. Ils doivent également respecter le matériel mis à leur disposition et en sont responsables. En cas de détérioration ou de perte, les parents devront procéder au remplacement.

Les objets de valeur et les jeux personnels sont interdits, la commune n'est pas tenue responsable des objets appartenant aux élèves qui pourraient être volés ou détériorés à l'intérieur de la garderie.

-3-

SECURITE

Une trousse de premiers secours est à disposition du personnel pour les premiers soins.

Les parents sont contactés grâce aux renseignements figurants sur la fiche d'inscription en cas de nécessité.

Il est primordial que tous les enfants soient inscrits à l'accueil périscolaire.

Contacts :

- Garderie maternelle : 02.99.06.82.05
- Garderie élémentaire : 02.99.06.84.52
- Responsable Pôle périscolaire : 02.99.06.99.41 ou responsable-periscolaire@plelan-le-grand.fr

LES REGLES A OBSERVER

Les parents

- 1- Tous les enfants doivent être inscrits à la garderie même s'ils n'y viennent qu'occasionnellement.
- 2- Les familles doivent remplir le document « **autorisation de sortie** » à chaque fois que l'enfant peut repartir seul ou avec une autre personne signalée. Cette prise en charge doit être remise aux agents assurant l'accueil pour qu'ils puissent veiller au bon départ de l'enfant.
- 3- La présence, au sein des locaux de la garderie, de toute personne étrangère au service ou ne venant pas chercher son (ses) enfant(s), est interdite.
- 4- Il est impérativement demandé aux parents de prendre en charge leur(s) enfant(s) avant 18h45. Pour rappel, ils doivent attendre la fin de l'étude surveillée pour récupérer leur(s) enfant(s).

Disposition prise si personne ne vient chercher l'enfant :

1^{er} temps : un appel téléphonique est émis aux parents ou responsables de l'enfant à 18h45

2nd temps : un courrier de signalement est envoyé aux parents si la situation se reproduit

Les usagers

- 1- Je respecte l'ensemble des enfants et le personnel encadrant.
- 2- Je respecte les règles élémentaires de politesse (bonjour, s'il te plaît, merci ...).
- 3- Je suis calme lorsque je suis en garderie, pour mes devoirs ou pour jouer.

- 4- Je respecte les jeux que l'on met à ma disposition et je les range après m'en être servi.
- 5- Je ne fais pas preuve de violence physique ou verbale.
- 6- Je mets les papiers de mon goûter et mes autres déchets dans les poubelles à ma disposition.
- 7- Je ne joue pas dans les sanitaires.
- 8- J'écoute les consignes des personnes qui m'encadrent et je ne les discute pas.

-4-

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le personnel chargé de l'encadrement de la garderie est recruté par le Maire. Ce personnel dispose de toute latitude pour veiller au respect du règlement et prendre toutes les dispositions et sanctions qu'il juge utile.

Le personnel s'engage à respecter les enfants. A ce titre, il devra être irréprochable quant à son langage et n'utilisera pas de mots qu'il n'accepterait pas des enfants.

Le personnel rédigera le motif de la sanction de façon claire sur un imprimé mis à sa disposition par le service périscolaire. Le responsable légal sera destinataire du courrier. Il est entendu qu'à aucun moment, **le personnel ne pourra être interpellé par les adultes en dehors de la présence de la responsable de service ou de l' élu référent.**

Ne pas respecter le règlement entraînera les sanctions suivantes :

- 1^{er} avertissement** ⇒ *Il est adressé au responsable légal par voie postale, en courrier simple, sous 72h.*
- 2^{ème} avertissement** ⇒ *L'enfant et le responsable légal sont convoqués à la Mairie avec le personnel chargé de l'accueil.*
- 3^{ème} avertissement** ⇒ *Une exclusion temporaire de 2 jours est prononcée. Sur cette période, l'enfant ne pourra pas être pris en charge sur le temps d'accueil.*
- 4^{ème} avertissement** ⇒ *Une exclusion temporaire d'1 semaine est appliquée.*
- 5^{ème} avertissement** ⇒ *L'enfant est **définitivement exclu** du service.*
- L'exclusion directe** ⇒ *Cette décision sera posée en cas de fait(s) considéré(s) comme grave(s) : insultes au personnel, menaces, jets de projectile, violences envers ses camarades...)*

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées au responsable légal par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

Fait à Plélan-le-Grand le 13 janvier 2012