



REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE SCOLAIRE

Groupe Scolaire G. Habrioux

.....

GESTION MUNICIPALE

.....

➤ A l'usage des familles et des enfants ◀



Le Maire de la Commune de Château- Larcher,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20/06/2005 portant approbation du règlement intérieur de la garderie périscolaire,
Vu l'avis de la Commission scolaire,
Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement de la Garderie Municipale.

REGLES GENERALES

La Garderie Municipale du groupe scolaire G. Habrioux fonctionne pendant la période scolaire du Lundi au Vendredi, aux horaires suivants :

Garderie :

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi - 7H15 à 8H50 et 16H30 à 18H45.

Mercredi - 7H15 à 8H50 et 12H00 à 13H00.

La Garderie de l'école est située dans la salle du Restaurant Scolaire et dans la salle de motricité.

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement ces horaires.

Les parents doivent stationner leurs véhicules sur le parking en haut de l'école de chaque côté du lotissement du champ des cendres

1° - INSCRIPTION

Pour bénéficier de la garderie Municipale, il est obligatoire de compléter la « **Fiche d'inscription** » dès la rentrée. Si votre enfant est concerné par ce service à titre exceptionnel dans l'année, une fiche d'inscription devra être impérativement remplie dès la fréquentation de celle-ci.

L'inscription est valable pour une année scolaire et doit se renouveler lors de chaque rentrée.

2° - PAIEMENT

Le prix d'accès est fixé par délibération du Conseil Municipal et payable en début du mois suivant, à réception de la facture auprès de la trésorerie. Passé le délai d'un mois après un premier rappel, l'enfant peut-être exclu du service (sauf cas de circonstances exceptionnelles, qui seront définies en accord avec le Maire).

3° - SURVEILLANCE

La surveillance des enfants est continue et sous la responsabilité du personnel communal.

Cette surveillance consiste :

- À accueillir les élèves dès leur arrivée et le soir à la sortie des cours.
- À distribuer un goûter lors de la garderie de fin de journée.
- À pointer sur un cahier la présence de chacun, afin d'établir la facture en fin de mois.
- À assurer le bon ordre et la tranquillité des enfants qui désirent travailler.
- A surveiller lors de leur départ, à les confier à leur famille ou leur représentant nommément désigné lors de l'inscription.
- À veiller à une bonne tenue et un langage correct lors de leur présence dans les locaux de la garderie et le respect envers le personnel.
- À veiller au respect de leur environnement, de leurs camarades, du matériel mis à disposition et des locaux.

4° LES ENFANTS NE DOIVENT PAS :

- Apporter d'objets de valeur, dangereux, de jeux vidéo. Vol et dégradation ne seront pas pris en compte.
- Détériorer le matériel et jouer avec la nourriture lors de leur goûter.
- Troubler la sérénité, l'harmonie d'un groupe par leur langage, leur attitude, leur turbulence excessive.

5° - SANCTIONS

Tout manquement au règlement fera l'objet d'un **avertissement écrit adressé aux parents**. Après trois avertissements, l'enfant indiscipliné pourra être exclu **temporairement** ou **définitivement** après un entretien entre ses parents et Monsieur le Maire de Château- Larcher.

6° - OBLIGATIONS

Les enfants et leurs parents devront avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

7° - FICHE D'INSCRIPTION

La fiche comportera le nom de l'enfant, l'adresse, et les noms du ou des représentants légaux de l'enfant et le numéro de téléphone à prévenir en cas d'urgence pour tout problème grave. Ainsi qu'éventuellement le nom du médecin de famille que la commune est autorisée à convoquer sur place pour la santé de l'enfant.

8° - ENFANTS ATTEINTS DE TROUBLES DE LA SANTE

Chaque demande sera étudiée, au cas par cas, en concertation avec la famille, le médecin de l'Education Nationale, le directeur de l'école et le maire ou son représentant.



Château- Larcher, le 23/07/2014

Le Maire,

Francis GARGOUIL

Château- Larcher, le 23/07/2014

L'adjointe chargée des affaires scolaires,

Séverine DELESTRE-PEIGNAULT

Visa des parents (date et signature) :