GARDERIE PERISCOLAIRE
REGLEMENT INTERIEUR

ECOLE MATERNELLE : Route d'Hadigny – 03.29.67.96.96
ECOLE ELEMENTAIRE : 03, Place du Général de Gaulle – 03.29.67.90.84

La Garderie Périscolaire est une activité gérée par la Municipalité de Châtel-sur-Moselle, représentée par sa Maire, Madame Françoise PIAGET.

Le présent règlement est remis aux parents.
Le maintien de l'inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.
Ce document fixe les règles de fonctionnement de cet espace d'accueil des enfants.
Seuls les enfants inscrits à l'Ecole Maternelle ou Elémentaire de la Commune sont accueillis.

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT

La Garderie Périscolaire est ouverte pendant les semaines scolaires.

Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi	07 h 30 à 08 h 20 Ecole Maternelle pour les enfants De la Maternelle Ecole Elémentaire pour les enfants de l'Elémentaire	16 h 30 à 18 h 30 Ecole Elémentaire pour les enfants d'Elémentaire – Aide aux devoirs 16 h 30 à 18 h 30 Ecole maternelle pour les enfants de maternelle

Les parents sont tenus de respecter les horaires.

A l'issue de la période de garde, les enfants ne sont confiés qu'aux personnes majeures autorisées : parents, gardiens ou personnes désignées par écrit par ces dernières. (La présentation d'une pièce d'identité est obligatoire). Les enfants de l'Ecole élémentaire peuvent regagner seuls leur domicile sous réserve d'une autorisation écrite, datée et signée par les parents.
Dans le cas où la personne ne se présente pas à la fermeture de la garderie pour reprendre l'enfant, le personnel prend contact avec les familles par téléphone.

Un agent de l'équipe d'encadrement reste sur place jusqu'à ce que l'enfant ait pu être remis à un adulte désigné. Le temps de travail supplémentaire accompli par le personnel sera facturé à la famille.

En aucun cas, le personnel ne prendra la responsabilité d'emmener l'enfant et de le sortir de la garderie périscolaire.

En cas de retards répétés ; la Commune se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les enfants de la garderie périscolaire.

ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTIONS ET TARIFICATIONS :

Afin que l'inscription de votre enfant soit prise en compte, vous devez :

1 – Constituer un dossier administratif, à retirer en Mairie comportant les pièces suivantes :

- La fiche de renseignements
- Le cas échéant, une copie du Jugement de divorce, en cas de perte de l'autorité parentale.
- La fiche sanitaire de liaison.
- Les bulletins d'inscription et d'adhésion.

2 – Signaler sur le dossier la fréquence habituelle de venue de votre enfant. Toute modification de fréquentation devra être signalée au personnel.

3 - Le tarif est voté par le Conseil Municipal et peut être réévalué annuellement par délibération. Le tarif est appliqué au quart d'heure. Tout quart d'heure commencé est du.

La facturation est mensuelle et envoyée au domicile. Elle s'effectue à terme échu en fonction des quarts d'heures réellement effectués.
Le paiement doit se faire dans les 30 jours suivants réception à la Trésorerie d'Epinal.

Le non-règlement de factures dans les temps impartis peut entrainer une exclusion temporaire.
Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiements répétés.
De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures ne sera pas effectué en totalité.

ARTICLE 3 – DISCIPLINE ET REGLES DE VIE :

Les enfants doivent respecter :

- Les instructions données par l'équipe de garderie périscolaire,
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées,
- Le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant cet accueil,
- Les autres enfants,
- Le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.

En cas de non-respect fréquemment constaté de ces règles de vie, la sanction sera la suivante :

Après trois avertissements écrits, exclusion temporaire ou définitive prononcée par l'autorité municipale en fonction des cas d'indiscipline constatés.

ARTICLE 4 – MALADIES ET ACCIDENTS :

Si un enfant est malade au cours de son séjour à la garderie périscolaire, les parents ou la personne l'ayant à charge sera prévenue pour qu'elle vienne le rechercher.
Eventuellement, en cas de besoin, le médecin sera averti.

En cas d'accident grave ou nécessitant des soins médicaux importants immédiats, survenant à un enfant à la garderie, le personnel alerte immédiatement le 15, puis les parents ou gardiens.
Un rapport sur les circonstances est dressé par les personnels témoins de l'accident et transmis aux assurances.

ARTICLE 5 – ASSURANCE :

La Municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.
Les parents doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leur enfant en cas de dommages causés involontairement à autrui.

ARTICLE 6 – DIVERS :

Durant le temps de garderie, les enfants bénéficient de jeux et de livres mis à disposition, ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel.

Il est strictement interdit d'apporter de l'argent, des jeux électroniques ou tout objet dangereux.

Enfin, la garderie décline toute responsabilité concernant les objets de valeur y compris les téléphones portables dont les enfants seraient porteurs.

La Maire

MAIRIE de CHATEL sur MOSELLE 88330 (Vosges)

Françoise PIAGET