

COMMUNE de CHAZELLES



Au Coeur de la Pierre

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE ANNEE SCOLAIRE 2022/2023

En période de COVID, les élèves seront accueillis selon les directives données par le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse

Le présent règlement s'applique aux garderies maternelle et élémentaire de la commune de Chazelles selon les règles établies ci-dessous :

Article 1^{er} – Accueil :

La garderie scolaire est un service mis en place pour accueillir les enfants scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire.

Les enfants des communes de Pranzac et de Bunzac sont accueillis à la garderie de leur commune.

L'accès à la garderie se fera à partir du portail situé entre les locaux de l'école maternelle actuelle et de la nouvelle structure (ancien portail de livraison).

Article 2 – Inscription :

Tous les élèves peuvent être admis à la garderie scolaire. Toutefois, pour en bénéficier, l'inscription préalable est obligatoire.

Les inscriptions se font uniquement au secrétariat de la Mairie aux heures d'ouvertures suivantes :

- du mardi au jeudi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.
- le vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Afin de valider l'inscription, divers éléments et renseignements seront demandés aux responsables de l'enfant, notamment :

- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.
- Le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la garderie du soir.
- Le nom des personnes à contacter en cas d'accident ou de problème de santé.
- Fiche sanitaire

Tout changement concernant les contacts ou la situation familiale et professionnelle devra être signalé à la Mairie.

Ces informations sont strictement confidentielles et ont pour but de garantir la sécurité de votre enfant.

Article 3 – Horaires et fonctionnement :

Horaires lundi-mardi-jeudi-vendredi :

- le matin de 07 h 00 à 08 h 50
- le soir de 16 h 30 à 18 h 30

Lieux :

- le matin	de 7 h à 8 h 15	salle d'activités (nouvelle salle)
	de 8 h 15 à 8 h 50	salle d'activités pour les élémentaires + grande section de la classe de Mme COMPIN
		salle de jeux (classe maternelle) pour les maternelles
- le soir	de 16 h 30 à 17 h 45	salle d'activités (nouvelle salle)
	de 16 h 30 à 17 h 45	toute la maternelle
		salle de jeux (classe maternelle) pour les maternelles
	de 17 h 30 à 18 h 30	salle d'activités

Les horaires de la garderie doivent être impérativement respectés par les utilisateurs et en particulier l'horaire du soir qui est fixé à **18 h 30**.

Fonctionnement :

Tout retard, **après 18 h 30**, des parents ou des personnes dûment habilitées pour reprendre leur(s) enfant(s) fera l'objet d'un avertissement adressé aux familles.

Au-delà de 3 retards une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

En cas de retard trop important les surveillantes de la garderie qui ne pourront joindre les responsables légaux de l'enfant contacteront Monsieur le Maire ou l'Adjoint chargé des affaires scolaires. Seuls, ceux-ci, prendront la décision d'alerter la Gendarmerie afin de confier l'enfant à un service adapté (ou à une personne).

Article 4 – Sécurité et santé :

La Sécurité :

Le matin :

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil pour l'école maternelle et à l'entrée de l'établissement pour l'école élémentaire.

Les enfants de l'école élémentaire qui ne vont pas à la garderie restent sous la responsabilité des familles jusqu'à l'heure de l'ouverture de l'école élémentaire, soit 8 h 50.

Le soir :

Les enfants de l'école élémentaire se rendent à la garderie, accompagnés par un agent municipal.

Les enfants de l'école maternelle y sont conduits par l'A.T.S.E.M.

L'enfant de l'école maternelle pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables n'est confié qu'à l'une des personnes mentionnées.

Le responsable légal devra venir impérativement chercher l'enfant au plus tard à **18 h 30**.

En cas de retard justifié, il devra prévenir l'équipe municipale (le personnel de l'école ou le secrétariat de la Mairie).

Aucune autorisation par téléphone ne pourra être acceptée.

Les enfants ne pourront être remis à des frères et/ou sœurs mineurs que sur présentation d'une autorisation écrite du représentant légal.

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent se munir d'une pièce d'identité qu'ils présenteront à la demande éventuelle de l'agent municipal.

Lorsque la remise de l'enfant à son responsable légal ou à la personne autorisée est susceptible de mettre en danger la vie de l'enfant (état d'ébriété, violence...) le service municipal pourra proposer d'autres solutions (téléphoner à une autre personne autorisée ou appeler un taxi). Si le responsable légal insiste pour prendre l'enfant, le service municipal informera cette personne de la possibilité d'aviser la Gendarmerie de cette situation. Le Maire ou son Adjoint chargé des affaires scolaires en seront informés.

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le personnel municipal remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

Si une ou plusieurs décisions de justice définissent les conditions et les périodes d'exercices du droit de visite et d'hébergement, une copie devra impérativement être remise à la Mairie dès l'inscription ou en cours d'année, le cas échéant.

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant devront veiller à fermer derrière eux le portail.

La Santé :

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'accident grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU qui le conduira au centre hospitalier, les parents en seront immédiatement informés.

L'information est transmise au Directeur (trice) de l'école concernée ainsi qu'à Monsieur le Maire ou son Adjoint chargé des affaires scolaires.

Dans tous les cas :

- la secrétaire générale de la Mairie en sera informée,
- une fiche d'analyse d'accident sera, tout d'abord, remplie et signée par l'agent témoin de celui-ci, et par l'agent responsable de garderie. Puis la fiche sera ensuite transmise au secrétaire général. Ce dernier dressera, au besoin, une déclaration d'accident.

Article 5 – Responsabilité et discipline :

La garderie proposée est un lieu de surveillance des enfants encadrés par du personnel municipal.

De nombreuses activités seront proposées aux enfants : jeux de société, coloriage... .
Trois agents municipaux ont la mission de ce service.

La mairie ne pourra être tenue responsable de la perte ou de la destruction des jouets, des lunettes ou d'objet de valeur amenés par les enfants.

La vie en collectivité impose que certaines règles simples soient établies et respectées. Notamment, la politesse, le respect des personnes, des locaux et du matériel sont exigés. Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités pourront faire l'objet de sanctions, d'avertissements, d'exclusions temporaires, voire d'exclusions définitives.

L'enfant devra :

- Avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement.
- Obéir aux consignes données par le personnel.
- Eviter toute attitude agressive ou belliqueuse.
- Respecter ses camarades.

Tout comportement anormal sera signalé aux parents afin d'en déterminer et comprendre les raisons. Au-delà, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

L'adulte devra :

- Offrir un accueil convivial et agréable.
- Respecter les enfants dans leurs diversités et leurs différences.
- S'assurer des règles d'hygiène et de sécurité.
- Mettre en place des activités dans la mesure du possible.
- Veiller et signaler tout comportement difficile.

Article 6 – Modalité de paiement :

Le tarif de la garderie est fixé chaque année par le Conseil municipal au mois de novembre ou décembre pour être applicable au 1^{er} janvier suivant et est consultable sur le site de la commune « chazelles.fr ».

Nous rappelons aux parents qu'ils doivent fournir le goûter.

Une facture est adressée mensuellement à terme échu à votre domicile, (**merci de nous faire connaître tout changement d'adresse**), le règlement peut s'effectuer comme suit :

- soit par chèque à l'ordre du trésor public à adresser à l'adresse indiquée sur la facture (ne pas oublier de détacher la partie inférieure de votre facture et de la joindre à votre règlement).
- soit en espèces auprès de certains bureaux de tabacs partenaires de la DGFIP.
- soit en vous connectant sur un site sécurisé de la Direction Générale des Finances Publiques. (l'adresse internet figure sur votre facture : www.tipi.budget.gouv.fr).
Vous pouvez ainsi payer votre facture de la même manière que l'on effectue un achat sur internet. Pour cela vous devez posséder une connexion internet, d'une adresse mail valide et être titulaire d'une carte bancaire.

En cas de retard dans les règlements, après un rappel adressé aux parents, l'accueil de l'enfant sera suspendu jusqu'à paiement des arriérés.

Pour les familles nombreuses ou celles rencontrant des difficultés financières pour assumer le règlement de la garderie, une demande peut être faite auprès du secrétariat de la Mairie au titre du CCAS (Centre Communale d'Action Sociale).

Nous remercions chacun de bien vouloir respecter ce règlement et de nous aider ainsi dans le fonctionnement de ce service pour l'intérêt des enfants.

La responsabilité de la Commune ne pourra être engagée en cas de non-respect de ce règlement que le personnel se doit de faire appliquer.

Jean-Marc BROUILLET, Maire

A = Entrée garderie et Ecole maternelle

B = Salle d'activité

C = Salle de Jeux

- D = Restaurant scolaire
- E = Ecole Elémentaire
- F = Parking scolaire
- G = Accès réservé aux services de secours
- H = Entrée Ecole Elémentaire
- I = Emplacement réservé au bus

