



GARDERIE PÉRISCOLAIRE
Avenue des Arbussiers
26420 LA CHAPELLE EN VERCORS
Téléphone : 04 75 02 66 61

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Modifié et approuvé par délibération du Conseil Municipal du 15 Mai 2019

ARTICLE 1 : INSCRIPTION DES ENFANTS

✓ **Âge d'admission**

La garderie périscolaire reçoit les enfants inscrits dans l'école maternelle et primaire de LA CHAPELLE EN VERCORS.

✓ **Jours d'ouverture**

La structure fonctionne pendant les périodes scolaires.

✓ **Fréquentation et lieu des structures**

L'accueil des enfants est prévu dans la salle Thérèse et Albert Blanc, dans la salle de motricité et dans la cour de l'école de :

- 7 h 30 à 8 h 20 Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi
- 16 h 30 à 18 h 30 Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi

✓ **Inscription**

OBLIGATOIRE pour tous les enfants même s'ils ne vont pas à la garderie.

Le dossier d'inscription peut être téléchargé sur le site internet de la mairie : <http://www.lachapelleenvercors.fr/> ou retiré soit auprès de la responsable de la garderie ou en mairie. **Il doit être remis impérativement en début d'année scolaire.**

Les inscriptions se font avant le 30 du mois précédent, avec un planning soit mensuel soit trimestriel.

L'accueil de l'enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire de minimum 1 heure par mois. Pour les présences occasionnelles, les parents bénéficient d'une heure par trimestre sans planning.

L'accueil de nouveaux enfants est accepté durant toute l'année scolaire dans la limite des places disponibles.

Les parents doivent prendre connaissance du fonctionnement de la structure, accepter et signer le règlement intérieur.

Le règlement de la somme due doit se faire en même temps que l'inscription, et avant le 30 du mois précédent.

En cas d'absence au-delà de 48 heures pour cause de maladie (sur présentation d'un certificat médical), les heures non effectuées seront portées en crédit du mois suivant.

Toutes modifications de planning doivent être mentionnées avant la veille 18h30. Les modifications le jour-même ne doivent être qu'exceptionnelles ; les heures annulées seront facturées (hors raisons médicales) ; le personnel se réserve le droit de refuser une inscription de dernière minute.

Aucun enfant ne sera accepté si son dossier est incomplet.

ARTICLE 2 : ACCUEIL DE L'ENFANT

L'enfant est accueilli selon le planning rendu.

Le matin, les enfants de l'école élémentaire ont la possibilité de se présenter seul à la garderie. L'enfant notera son prénom à son arrivée à côté de l'heure.

A la sortie de la garderie, les enfants seront remis aux parents ou aux personnes inscrites sur la liste établie par les parents dans le dossier unique d'inscription. Si dans le dossier d'inscription les parents ont autorisé l'enfant à rentrer seul chez lui, il pourra quitter la garderie à l'heure indiquée par les parents. Les parents peuvent également autoriser l'enfant à rentrer seul chez lui ponctuellement, après en avoir informé l'animatrice le matin.

Toute absence occasionnelle ou retard doivent être signalés par les parents auprès de la personne responsable de la garderie, aux heures d'ouverture, au 04 75 02 66 61.

Toute urgence en dehors des horaires d'ouverture de la garderie, est à signaler en mairie aux horaires d'ouverture de celle-ci.

Dans le cas où personne ne se présente à la fermeture de la garderie pour prendre en charge l'enfant, les responsables de la garderie essaieront de contacter les parents à leur foyer ou sur leur lieu de travail. *(Tous changements d'adresse ou de numéro de téléphone doivent être signalés au plus vite)* S'ils n'obtiennent pas de réponse, ils préviendront les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant, à défaut la gendarmerie.

En l'absence de récupération de l'enfant aux heures de sorties scolaires, et si le personnel enseignant ou les animatrices ne parviennent pas à contacter les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant celui-ci sera alors remis à la responsable de la garderie qui facturera l'heure le jour même aux parents.

Nous précisons que nous mettons à disposition un lieu où les enfants peuvent effectuer leur devoir ; cependant, il ne s'agit pas de soutien scolaire ni même d'aide aux devoirs. Le personnel de la garderie propose aux enfants un temps pour qu'ils fassent leurs devoirs mais ne les oblige pas, ni ne vérifie si ces derniers ont été faits et correctement faits.

Le travail scolaire est sous la responsabilité des parents.

Les parents doivent fournir le goûter de l'enfant chaque jour, par mesure d'hygiène et d'organisation. Aucun goûter ne pouvant être conservé au frais, les laitages et les fromages sont à proscrire dans l'intérêt des enfants.

A l'arrivée ou au départ, la personne qui prend en charge l'enfant ou l'enfant doit **impérativement viser le cahier de présence.**

Tout retard répété en fin de garderie donnera lieu à un courrier d'avertissement avant l'exclusion du service. En cas de renouvellement de retard après l'avertissement écrit, le Maire se réserve le droit d'exclure tout enfant.

ARTICLE 3 : DISCIPLINE

Les élèves inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de la discipline.

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite, un premier avertissement oral sera fait auprès des parents, le deuxième avertissement sera fait par écrit, puis une exclusion d'une semaine sera appliquée.

En cas de problèmes graves ou répétés, une exclusion immédiate et/ou définitive pourra être prise et notifiée par courrier recommandé.

ARTICLE 4 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

Toute heure commencée est due. De même, toute absence non médicale est facturée.

La facturation est mensuelle et elle est établie en fonction du nombre d'heures donné par les parents lors de l'inscription. Le règlement (**en espèces ou en chèque à l'ordre du Trésor Public ou CESU**) accompagné de planning doit être remis à la responsable de la garderie.

Tous changements dans les jours ou heures d'inscription à la garderie devront être signalés de façon mensuelle sans diminuer le nombre d'heures totales pour lesquelles les parents se sont engagés. Si le nombre d'heures est augmenté, la différence entre la somme payée en début de trimestre et la somme due devra être réglée à réception de la facture à la responsable de la garderie ou à défaut à la Mairie.

Le Maire
Jean-Michel **TARIN**

La Chapelle en Vercors
Le _____

Les Parents
Apposer la mention « Lu et Approuvé »