

REGLEMENTS INTERIEURS ECOLE LOUISE MICHEL A CONSERVER

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE SCOLAIRE

A partir du 1^{er} septembre 2018

La municipalité de Châteauponsac organise une garderie pour les enfants scolarisés dans ses écoles.
La garderie est installée dans les locaux de l'école Louise Michel, en rez-de-jardin.

HORAIRES D'ACCUEIL

L'accueil sera assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires suivants:

- matin : de 7h 30 à 8h50
- soir : de 16h30 à 18h30

L'accueil sera également assuré les jours d'école dérogatoires.
En cas de rattrapage les mercredis, une garderie **pour les seuls enfants empruntant les transports scolaires sera assurée.**

FONCTIONNEMENT

Il est demandé aux parents de veiller au respect des horaires de fonctionnement de la garderie. La mairie ou le directeur d'école ne peuvent en aucun cas être responsables des enfants "déposés" devant l'école avant les horaires d'ouverture. En cas de retard exceptionnel le soir, les parents sont tenus de prévenir l'école ou la garderie par téléphone*. Sans avertissement des parents, les enfants seraient confiés, après la fermeture de la garderie, à la gendarmerie, conformément à la législation en cours. En cas de retard inexcusable et renouvelé, la mairie se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant et le signalera au préalable aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsqu'un enfant est confié à la garderie municipale, **il peut la quitter seulement s'il est accompagné de ses parents ou des personnes autorisées signalées dans le dossier d'inscription et les parents sont tenus de récupérer l'ensemble de la fratrie.**

En aucun cas, l'enfant qui a quitté la garderie ne peut y retourner le même soir.

* téléphone de la garderie : **05 55 76 69 09**

TENUE ET DISCIPLINE

Une tenue correcte et répondant aux règles élémentaires d'hygiène est demandée. En particulier, les enfants de maternelle accueillis en garderie **devront être propres** et demander à aller aux WC, les personnels ne peuvent gérer à la fois les toilettes individuelles en cas « d'accident » et la surveillance et les activités de tout un groupe.

Tout comportement qui pourrait nuire au bon déroulement de la garderie entraînera l'exclusion de l'enfant de façon temporaire ou définitive.

Dans un premier temps un avertissement écrit sera envoyé aux parents. Sans amélioration notable du comportement, une convocation avec un élu municipal sera envoyée. Ce rendez-vous permettra de rappeler à l'enfant et aux parents concernés les obligations en termes de comportement. Après cette entrevue et selon le comportement de l'enfant, le Maire pourra être amené à l'exclure de manière temporaire ou définitive. Cette exclusion sera notifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

ROLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE:

Le personnel de surveillance:

- assure une surveillance effective de tous les enfants qui lui sont confiés
- veille à maintenir un climat de calme et de discipline

La mairie ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte ou vol de bijoux ou tout autre objet de valeur.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE

FONCTIONNEMENT :

Les repas des enfants de l'école maternelle seront servis au restaurant de L'EHPAD « l'Age d'Or », repas confectionnés par la cuisine de « l'Age d'Or ».

Il est demandé aux familles de fournir **une serviette de table propre, marquée au nom de l'enfant**, qui devra être entretenue par les familles.

TENUE ET DISCIPLINE:

Une tenue correcte et répondant aux règles élémentaires d'hygiène est demandée.

Tout comportement répété qui pourrait nuire au bon déroulement de la cantine entraînera l'exclusion de l'enfant de façon temporaire ou définitive.

Dans un premier temps un avertissement écrit sera envoyé aux parents. Sans amélioration notable du comportement, une convocation avec un responsable de la mairie sera envoyée. Ce rendez-vous permettra de rappeler à l'enfant et aux parents concernés les obligations en termes de comportement. Après cette entrevue et selon le comportement de l'enfant, le Maire pourra être amené à l'exclure de manière temporaire ou définitive. Cette exclusion sera notifiée aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception.

ROLE DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE:

Le personnel de surveillance:

- assure les déplacements des enfants entre l'école et le lieu de restauration
- organise l'installation des enfants dans la cantine
- veille à maintenir un climat de calme et de discipline
- veille au bon déroulement des repas
- aide à la prise des repas si nécessaire

La mairie ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte ou vol de bijoux ou tout autre objet de valeur.

TARIFS ET MODALITES DE PAIEMENT DE LA GARDERIE ET DE LA CANTINE

Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal chaque année.

Le règlement s'effectuera uniquement auprès du Trésor Public, à réception de l'avis des sommes à payer.

INSCRIPTION :

Aucun enfant ne pourra être accepté si le dossier d'inscription scolaire n'est pas complété et remis au secrétariat de mairie **au plus tard le 20/07/2018.**