Département du Cher
Mairie de

Preuilly

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE DE LA COMMUNE DE PREUILLY

Approuvé délibération n°2022-31 du 21/07/2022

ARTICLE 1 - GESTION

La garderie périscolaire est gérée par la mairie de Preuilly.
L'accueil est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles de Preuilly et de Sainte-Thorette L 'encadrement et la surveillance de la garderie sont assurés par le personnel communal et placé sous l'autorité de la mairie de Preuilly
Les locaux de la garderie sont situés place de la République (avec l'agence postale) .

ARTICLE 2 - HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE

La garderie fonctionne le lundi - mardi - jeudi et vendredi

Les horaires d'ouverture sont les suivants:

- Le matin de 7h 00 à 08h 30
- Le soir de 16h 30 à 18h 45

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

En cas d'imprévu ou de force majeure, les parents doivent avertir au plus vite l'adjointe d'animation (02.48.51.31.00).
En cas de dépassement de l'horaire de fermeture, il sera facturé la somme de 15 € en plus du tarif en vigueur.
Les dépassements répétés et non justifiés impliquant une contrainte pour l'adjointe d'animation seront signalés à la mairie qui pourra prendre les dispositions nécessaires.

ARTICLE 3 - MODALITE D'INSCRIPTION

L'inscription préalable en mairie est obligatoire. Un dossier unique pour I 'inscription à l'école, la cantine scolaire et la garderie est remis aux parents.

Lors de l'inscription de votre enfant, vous avez rempli le tableau de fréquentation :

- Toute modification doit être signalée à la Mairie (02.48.51.30.08 / mairie@preuilly18.fr ou au SIAGE (02.48.51.13.57 / siage.preuilly@wanadoo.fr) ou auprès de l'agent d' animation (02.48.51.31.00) 48 heures à l'avance, hors week-end et jours fériés.
- Votre enfant n'est pas inscrit, et vous souhaitez l'inscrire en cours d'année. **Il faudra prendre contact avec la mairie ou le SIAGE.**

Il est nécessaire de respecter les délais afin de garantir un bon fonctionnement de la garderie (activités et respect du taux d'encadrement).

En cas de fréquentation de la garderie sans inscription préalable dans les délais, une majoration de retard de 1,00 € sera appliquée aux tarifs en vigueur du matin et du soir.

ARTICLE 4 - GESTION DES ABSENCES - ANNULATION DES DISCRIPTIONS

Toute absence doit être signalée à la mairie, au SIAGE ou à l'adjoint d'animation **48 heures à l'avance, hors week-end et jours fériés**. Dans le cas contraire, le jour de garderie sera facturé. Il existe une exception à cette règle :

- Si l'enfant est malade (absent de l'école) et que vous avez contacté la mairie, le SIAGE ou l'adjoint d'animation

ARTICLE 5 - MODALITES DE PAIEMENT

Les prestations du mois seront facturées au début du mois d'après. Les parents recevront un avis de sommes à payer (ASAP) via le trésor public. Les modes de règlement acceptés sont les suivants : numéraire, chèque ou paiement en ligne. Toutes ces modalités sont notées sur l'ASAP.

Les tarifs sont votés par le conseil municipal, affichés en mairie et à la garderie.

ARTICLE 6 - FONCTIONNEMENT

- Arrivée le matin : les enfants qui fréquentent la garderie doivent avoir pris un petit déjeuner, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la garderie et les confient à l'adjointe d'animation, ils ne devront en aucun cas arrivés seuls. A 8h05, un agent du SIAGE viendra chercher les enfants scolarisés à l'école de Ste Thorette pour leur faire prendre le bus scolaire. Les enfants scolarisés à l 'école de Preuilly seront accompagnés par l'adjointe d'animation pour 8h25.
- Le soir : l'adjoint d'animation récupère les enfants à la sortie de l'école de Preuilly et à l'arrivée du bus de l'école de Ste Thorette. Les enfants sont exclusivement remis aux parents ou aux personnes autorisées par eux, figurant sur le dossier d'inscription. Les enfants pourront être récupérés au plus tard à 18h45, heure de fermeture de la garderie. *Passé ce délai, sauf appel de la famille, les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant seront contactées.* ***Un enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie seul sauf accord écrit préalable dûment signé par les parents qui devront le remettre à la mairie de Preuilly.***

Il sera demandé aux parents de fournir :

- Un goûter
- Une paire de chausson
- Un gobelet (au nom de l'enfant)
- Une boite de mouchoir
- Une tenue de rechange (pour les petits de la petite section de maternelle)

ARTICLE 7 - DISCIPLINE

Les élèves inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Les élèves doivent avoir un comportement et un langage correct. Le respect et la politesse seront exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants. De même, le personnel de la garderie doit tout autant respecter les enfants et ne pas employer de langage ou de mots qu'il n'accepterait pas des enfants.

En cas de détérioration ou dégradation dûment constaté par le personnel, le coût du remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un premier avertissement verbal sera fait auprès de la famille, le second avertissement sera fait par écrit, puis une exclusion d'une semaine pourra être appliquée.
Aucune remarque à l'encontre du personnel de la garderie ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées à Monsieur le Maire qui prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

ARTICLE 8 - MALADIE - HOSPITALISATION

Le personnel n'est pas autorisé à administrer un médicament aux enfants, sauf pour les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

En cas d'accident bénin, les parents ou la personne désignée seront prévenues par téléphone. En cas d'événements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel prendra toute les mesures d'urgence qui s'imposent (pompiers, Samu).

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir ses coordonnées téléphoniques à jour, pour être joint durant les heures de garderie.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITE - ASSURANCE

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de la garderie.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer au tiers pendant les heures de la garderie.

Lors de l'inscription, les parents devront fournir l'attestation de leur responsabilité civile et une assurance scolaire comprenant une garantie individuelle accident.

ARTICLE 10 - ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie implique l'acceptation du présent règlement.

Les parents sont invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans un seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet en début de chaque année scolaire, et, est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

ARTICLE 11 - ACCEPATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera remis en 2 exemplaires aux parents dont 1 sera retourné signé par les 2 parents (même séparés) à l'agent d'animation.

Fait à Preuilly, le 22/07/2022
Le Maire,
Olivier HOCHEDEL.

Mairie de PREUILLY