

GARDERIE PERISCOLAIRE DE NEUVY-GRANDCHAMP.

REGLEMENT INTERIEUR.

ARTICLE 1 : ADMISSION.

La garderie périscolaire est un service proposé aux parents des enfants scolarisés à l'école Nicolas Rolin (classes maternelles ou primaires). Elle est installée dans le bâtiment des classes primaires (ancienne salle de classe non occupée).

La garderie périscolaire est agréée pour une capacité totale de 17 enfants de moins de 6 ans avec un accueil d'enfants du primaire si la capacité maximale n'est pas atteinte. La priorité est donnée aux enfants qui fréquentent régulièrement la garderie.

ARTICLE 2: HORAIRES.

Les horaires sont établis comme suit :

Lundi - mardi - jeudi - vendredi de 7h à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Attention : le personnel n'est pas tenu d'être sur place si aucun enfant n'est inscrit !

La durée d'accueil des enfants ne doit pas dépasser deux heures par jour sauf circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 3 : ORGANISATION.

L'accueil périscolaire fonctionne chaque jour de classe. Les enfants sont pris en charge et encadrés par du personnel communal pour des activités de type non scolaire. L'aide aux devoirs ne rentre pas dans les compétences de la garderie. Les enfants pourront toutefois faire leurs devoirs en autonomie.

Les parents remettent un goûter à l'enfant pour le matin et/ou le soir.

Les enfants sont emmenés le matin et repris le soir dans les locaux de la garderie par leurs parents ou les personnes mandatées par ceux-ci, entrée côté rue des Ecoles. Il est recommandé de ne pas s'attarder dans les locaux. Une feuille d'émargement sera à signer à l'arrivée et au départ. Au cas où un enfant n'aurait personne pour le prendre en charge à la sortie de l'école au portail blanc ou à la descente du bus, il serait remis à la garderie et le service sera facturé.

ARTICLE 4 : SANTE.

En cas de problème de santé, l'agent communal prévient la famille, et les cas les plus graves, fait transporter l'enfant au centre hospitalier. Il est demandé aux parents un engagement écrit mentionnant la conduite à tenir en cas d'urgence et les personnes à prévenir. N'oubliez pas de rendre la fiche remplie dès que vous l'aurez reçue.

Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par l'agent communal.

ARTICLE 5 : ASSURANCE.

La garderie périscolaire fonctionne sous la responsabilité du Maire. La commune est assurée pour les risques inhérents au fonctionnement du service de la garderie. En dehors des horaires énoncés à l'article 2, la Commune décline toute responsabilité.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer aux tiers pendant la garderie.

ARTICLE 6 : MODALITES D'INSCRIPTION.

Les inscriptions sont prises d'une semaine pour la suivante par les agents responsables de la garderie périscolaire. Des fiches d'inscription sont disponibles à la garderie.

Les inscriptions en cours de semaine seront acceptées seulement dans la mesure des disponibilités et un enfant non inscrit pourra être refusé.

La fiche d'inscription signée par les parents est indispensable pour qu'un enfant soit accueilli à la garderie et doit être rapportée au plus tard le vendredi précédent.

Il est demandé aux parents de bien vouloir prévenir en cas d'absence d'un enfant inscrit au 06 86 11 96 86 ou par mail (garderie-neuvy-grandchamp@orange.fr). Ne laissez pas de message vocal sur le portable mais utilisez la boîte mail.

En cas de manquement, le service sera facturé.

ARTICLE 7 : TARIF.

Le tarif fixé par arrêté municipal, révisable chaque année, est de 1€50 de l'heure.

Le temps est décompté par demi-heure, totalisé en fin de mois, arrondi à l'heure supérieure et transmis pour information aux parents. Tout dépassement pourra être facturé. Les dépassements de 5 minutes seront tolérés mais notés et potentiellement facturés lorsque le cumul mensuel atteint la demi-heure.

Une facture est adressée trimestriellement par le Service de Gestion Comptable de Charolles (cette facture peut être utilisée pour les réductions d'impôts). Il est à noter qu'en-dessous de 15€, le SGC n'édite pas de facture et reporte les montants sur le trimestre suivant, sauf pour le dernier trimestre.

ARTICLE 8 : PERSONNEL.

Le personnel est mis à disposition par la commune. En cas de nécessité, des changements peuvent être apportés sous la responsabilité du Maire.

ARTICLE 9 :

Ce règlement intérieur pourra être révisé par délibération du Conseil Municipal.

Neuvy-Grandchamp le 16 septembre 2024.

Le Maire, Claude LEDEY

