

Halte-garderie périscolaire

Réaumômes

Règlement intérieur

L'OGEC de Réaumur organise depuis 2007 un accueil périscolaire sur le site de l'école Sainte Marie.

La garderie périscolaire a pour but d'accueillir en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés à l'école Sainte Marie de Réaumur de la maternelle au CM2.

Article 1 : Informations principales

* L'encadrement est assuré par Marie Remaud et la partie administrative est assurée par Virginie Bregeon. Les enfants sont bien évidemment confiés à un personnel qualifié qui veillera à leur bien être et leur sécurité.

* Les enfants auront le choix de leur activité (travail, lecture, jeux intérieurs ou extérieurs, repos...) en groupe ou individuelle à l'intérieur du hall d'accueil du bâtiment des maternelles ou sur la cour supérieure de récréation. Il sera parfois demandé aux enfants de ramener du matériel pour les bricolages.

Le service n'offre pas d'aide aux devoirs mais l'animatrice sera en mesure d'aider les élèves qui le souhaiteront. Le personnel de la garderie ne les obligera ni ne vérifiera si les leçons ont été faites. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

Article 2 : Horaires

La garderie périscolaire sera ouverte les jours suivants :

- Lundi
- Mardi
- Jeudi
- Vendredi
- Les mercredis et samedis travaillés

De 6h45 à 8h45 et de 16h45 à 18h45 à l'exclusion des vacances scolaires.

La halte-garderie se réserve le droit de refuser l'accueil aux enfants dont les parents ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire d'ouverture ou de fermeture.

Article 3 : Inscriptions

La feuille d'inscription concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même très occasionnellement l'accueil périscolaire, elle facilite l'accueil de l'enfant en cas de situation exceptionnelle. Cette feuille devra être fournie signée et complétée le plus précisément possible au début de chaque année scolaire afin de valider l'inscription de l'enfant. Pour les enfants qui seront à la garderie dès le premier jour merci de la rendre au plus vite.

Article 4 : Fonctionnement

***Pour une inscription ou pour prévenir d'un changement d'horaire ou d'une absence, vous pouvez téléphoner au 07-86-49-89-27 aux heures d'ouverture de la garderie.**

*Les parents qui souhaiteraient inscrire un enfant pour un accueil exceptionnel devront prévenir 48h à l'avance.

*Le matin, les enfants seront remis à la responsable de la garderie et **ne devront en aucun cas arriver seuls**.

Un petit déjeuner sera servi aux enfants présents avant 7h45.

Il sera composé : *d'un bol de lait sucré ou chocolaté

*d'un verre de jus de fruits ou d'un fruit de saison

*de tartines ou biscottes de beurre ou de confiture ou de

Nutella

Afin d'assurer une bonne hygiène il est demandé aux enfants d'apporter leur brosse à dent, un dentifrice et un gobelet dans une petite trousse de toilette ainsi qu'une serviette de table si cela est nécessaire. Tout leur matériel devra être marqué de leur prénom.

*Le goûter sera apporté par l'enfant et dégusté à 16h45. **Ce goûter ne devra pas être enrobé de chocolat. Les friandises et bonbons ne sont pas acceptés pour le goûter.** Il est conseillé de fournir un goûter à base de fruit (compote, fruits frais ou secs, barres de céréales aux fruits), des produits laitiers ou des gâteaux secs.

*Le soir, les enfants seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés à la garderie ou à toute autre personne ayant été **désignée par écrit**. La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

Chaque personne qui viendra déposer ou chercher un enfant devra obligatoirement signer la feuille de présence. Chaque enfant doit obligatoirement partir accompagné de la personne désignée ou seul avec une autorisation signée.

Article 5 : Facturation

*L'unité de tarification est au quart d'heure. Chaque quart d'heure commencé est facturé **0,65€**. Le **petit déjeuner** est facturé **0,75€**.

*Toute arrivée avant l'heure prévue ou départ après l'heure prévue est considéré comme dû.

***Tout quart d'heure commencé est dû (pendule de garderie faisant foi). En cas d'absence non justifiée, vous serez facturés. En cas de présence non signalée à l'avance vous serez facturés.**

*Les tarifs seront révisés chaque année.

*Les factures vous seront remises à chaque fin de mois et devront être réglées par chèque à l'ordre de l'**OGEC halte garderie** (si possible) ou en espèce ou en chèque CESU avant le 10 du mois. Le règlement devra être remis à Marie Remaud (**vous garderez la facture et ne remettrez que le règlement dans l'enveloppe de couleur non fermée**).

*Pour toute difficulté de paiement ou toutes questions sur les factures veuillez contacter Virginie Bregeon au 02.51.57.60.54

Article 6 : Hospitalisation, maladie

*Dans tous les cas d'urgence ou de maladie de l'enfant, la responsable prévient la personne indiquée par les parents lors de l'inscription. Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la responsabilité de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci. Si nécessaire, il sera confié au SAMU pour être conduit au centre hospitalier ou au médecin signalé sur la fiche sanitaire.

*La garderie n'est ouverte qu'aux enfants ne présentant aucun signe de maladie (fièvre, maladie contagieuse, conjonctivite, grippe...).

***Il est interdit de confier un enfant malade à la garderie.**

*L'employée pourra également refuser d'accueillir un enfant si elle juge son état de santé non compatible avec la vie en collectivité.

*Aucun médicament ne sera administré pendant la garderie.

Article 7 : Assurances

*Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

*En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

***Tout matériel dégradé sera facturé aux parents.**

Article 8 : Règlement intérieur

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

***un billet** : une discussion entre les parents et l'enfant devra avoir lieu. La personne qui surveille l'enfant en sera tenue informée par les parents.

***un deuxième billet** : les parents devront prendre rendez-vous auprès de la personne responsable de la garderie. Il aura lieu en présence de l'enfant.

***un troisième billet** : les parents devront prendre rendez-vous avec le président d'OGEC. Il aura lieu en présence de deux personnels OGEC et de l'enfant.

***un quatrième billet** : l'OGEC pourra remettre l'enfant à ses parents pendant jours. La décision sera prise en réunion d'OGEC, en fonction de la gravité des faits dont l'enfant se sera rendu responsable.

Ces règles ont été élaborées et approuvées par l'OGEC le 23 mai 2017, pour permettre un mieux vivre ensemble des enfants au sein de la garderie.

Article 9 : Observation du règlement et remarques

***Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement** ainsi qu'à la feuille d'inscription rendue pour l'admission de leur enfant dans l'établissement.

*Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édité que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

*Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions de l'équipe éducative et de l'OGEC.

PARTIE A CONSERVER PAR LA FAMILLE

Mr et Mme parents de (ou responsable légal)

..... classe:

..... classe:

..... classe:

certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur et nous nous engageons à respecter les modalités financières , les clauses de ce règlement et à les faire respecter par notre ou nos enfants.

Date et signatures des parents (ou de la personne responsable de l'enfant) précédées de la mention:

"J'accepte ce règlement et m'engage à le respecter"

Signature(s) de(s) l'élève(s):

**PARTIE A RETOURNER A LA GARDERIE POUR LE 13 SEPTEMBRE
2019**

Mr et Mme parents de (ou responsable légal)

..... classe:

..... classe:

..... classe:

certifions avoir pris connaissance du règlement intérieur et nous nous engageons à respecter les modalités financières , les clauses de ce règlement et à les faire respecter par notre ou nos enfants.

Date et signatures des parents (ou de la personne responsable de l'enfant) précédées de la mention:

“J'accepte ce règlement et m'engage à le respecter”

Signature(s) de(s) l'élève(s):