



AVENANT N°2
COMMUNE DE MEDREAC
RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE MUNICIPALE
(Délibération n° 2016-77 du 05/09/2016)

FONCTIONNEMENT

Article 1

La garderie municipale de Médréac est ouverte aux élèves des écoles primaires et maternelles.

Article 2

La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé par du personnel communal, dans lequel les enfants scolarisés peuvent jouer, pratiquer des activités manuelles ou réaliser leurs devoirs (l'aide aux devoirs par le personnel communal est facultative).

Article 3

La garderie fonctionne les jours scolaires : **Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi**

Mercredi

Le matin de 7h15 à 8h40

Le soir de 16h35 à 18h45

Le mercredi midi de 11h50 à 12h30

Article 4

Le pointage est effectué par le personnel municipal lors de chaque garde.

Tout ¼ d'heure entamé est dû.

Exemple :

« GARDERIE MATIN » l'enfant arrivant à la garderie à 7h20 sera pris en compte à partir de 7h15.

« GARDERIE SOIR » l'enfant quittant la garderie à 18h10 sera pris en compte à 18h15.

Article 5

Le matin : les enfants qui fréquentent la garderie doivent être conduits par leurs parents ou personnes habilitées jusqu'au personnel municipal de surveillance. La responsabilité de la Mairie sera engagée dès que l'enfant aura été pris en charge par ce personnel.

Les enfants sont confiés à 8h40 au corps enseignant.

Le soir : les enfants sont conduits par le corps enseignant jusqu'au personnel municipal chargé de la surveillance. Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. Les enfants inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci.

Si une personne, autre que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale, vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel de la garderie une autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée.

Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.

La stricte application des horaires est impérative. Les retards doivent rester exceptionnels et les parents sont tenus de prévenir le personnel chargé de la garderie au 02 99 07 30 06.

Article 6

Le goûter est à la charge des familles.

L'eau est fournie par le service de garderie

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille de l'enfant, le médecin de famille ou les pompiers.

INSCRIPTION ET PAIEMENT

Article1

Une fiche de renseignements doit être complétée par la famille avant la prise en charge de l'enfant. Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire.

Au début de chaque année scolaire, la famille devra fournir cette fiche de renseignements et tout changement en cours d'année scolaire, par rapport aux renseignements fournis, devra être signalé au personnel de la garderie.

Article2

Le tarif de la garderie est fixé, par délibération n°2013-18 du conseil municipal, pour la fin d'année scolaire 2012-2013, à 1.40€ de l'heure. Le pointage est réalisé par tranche de 15 mn soit 0.35€ pour le ¼ d'heure. Tout ¼ d'heure commencé est dû.

Article 3

La facturation est établie à la fin de chaque mois et payable par prélèvement, ou à réception auprès du centre des Finances Publiques de Montauban de Bretagne par chèque, par carte bancaire ou en espèces (dans la limite de 300.00€).

Les règlements par CESU préfinancés sont également acceptés.

Le suivi des règlements de facture se fera dorénavant par le Centre des Finances Publiques.

EXCLUSIONS

Le non respect manifeste et régulier des horaires limités à 18h45 le soir, ou tout manque de respect envers le personnel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants sera signalé par le personnel de garderie à la mairie qui en avisera les parents. Au-delà de deux avertissements aux parents, l'enfant sera exclu.

APPLICATION

Ce règlement pourra être revu et modifié au besoin.

✂-----

A détacher et à remettre à la mairie

Nous soussigné (s), Madame, Monsieur _____

Représentant légal du ou des enfant(s) _____

Attestons que nous avons pris connaissance de l'avenant n° 2 au règlement intérieur de la garderie municipale.

Date

Signatures représentant(s) légal