

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE

ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

L'association des parents d'élèves du groupe scolaire public de Bourg Blanc est une association déclarée « Loi 1901 » a but non lucratif.

L'association des parents d'élèves (APE) a pour but d'assurer un soutien au bon fonctionnement de l'école, dans le respect de « l'intérêt général ». Elle met à la disposition des parents d'élèves, un service de garderie périscolaire.

1 / POURQUOI LA GARDERIE ?

La garderie est un service d'accueil mis en place par l'A.P.E pour les enfants fréquentant le groupe scolaire public (maternelle et primaire) de Bourg-Blanc.

Elle est donc sous la responsabilité de l'A.P.E. Son personnel est salarié de l'A.P.E. La garderie permet de faire le lien entre les horaires de travail des parents et ceux d'ouverture et de fermeture de l'école.

2 / STRUCTURE ET INTERVENANTS

Les membres du bureau de l'association et plus particulièrement ceux inscrits dans la commission garderie assurent BENEVOLEMENT l'animation, la gestion financière et administrative de la garderie et la mise à jour du règlement intérieur.

L'association emploie une équipe d'animatrices salariées pour assurer le service de garde. Brigitte Quéméneur, Christine Lemarchand et Nathalie MOLLIE sont titulaires de leur poste et qualifiées du B.A.F.A et de l'A.F.P.S (attestation de formation aux premiers secours). En cas d'absence de celles-ci, l'association peut avoir recours au bénévolat, de ce fait et exceptionnellement, la permanence de la garderie peut ne pas être assurée faute de bénévoles.

3 / CONDITIONS D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION

- Les enfants doivent être scolarisés au Groupe scolaire public de Bourg-Blanc.
- L'attestation d'approbation du règlement intérieur de la garderie doit être signée par la ou les personnes responsables légales.
- La fiche de renseignement doit être complétée.
- **Vous devez impérativement inscrire votre/vos enfant(s) à la garderie la semaine précédente via le mail google form que nous vous ferons parvenir.**

Pour des raisons évidentes de responsabilité et de sécurité, tout enfant, pour lequel l'APE ne dispose pas de ces documents, se verra refuser l'accès à la garderie.

4 / L'ACCUEIL

4-1 Locaux

Afin d'organiser l'accueil périscolaire, la collectivité locale met à la disposition de l'association, le bâtiment du centre de loisirs (situé en face de l'école publique) ainsi que le réfectoire de la cantine scolaire. Ce dernier sera utilisé uniquement pour la prise des goûters, pendant les horaires précisés ci-dessous.

4-2 Modalités d'accueil et de transfert

Le matin, les enfants seront accueillis au bâtiment ALSH (accueil de loisirs sans hébergement ou centre de loisirs) à partir de 7h et ce jusqu'à 8h50, heure à laquelle ils quitteront l'ALSH accompagnés des animatrices de la garderie. Ils emprunteront le chemin sécurisé qui nous a été désigné par la Mairie. Les primaires iront directement dans la cour, quant aux maternelles ils seront accompagnés dans leurs classes respectives.

Le soir, à partir de 16h50, les enfants prendront leur goûter dans le réfectoire de la cantine. Ils le quitteront pour rejoindre l'ALSH vers 17h20.

Les enfants doivent être déposés et récupérés UNIQUEMENT à l'ALSH. En aucun cas, ils ne pourront être récupérés à la cantine pendant le goûter, ce pour des raisons de sécurité. Il vous faudra attendre notre arrivée à l'ALSH vers 17h20, où vous pointerez.

Pour les enfants qui resteront aux Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) et qui doivent se rendre ensuite à la garderie, ce sera à l'enseignant qui est en charge de l'élève de l'accompagner jusqu'à l'ALSH, où aucun goûter ne lui sera fourni.

4-3 Horaires

La garderie est ouverte :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis des semaines d'école.

Tous les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la porte du local, un contact visuel est impératif avec l'animatrice présente. La responsabilité de l'accompagnant reste engagée tant que la responsable présente de la garderie n'a pas pris le relais.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

- le matin : 7H00 – 9H00 heure à laquelle les enfants sont menés aux classes.
- l'après-midi : 16H45 – 19H00

Le soir, en cas de retard du responsable légal, celui-ci devra prendre ses dispositions afin de faire récupérer son ou ses enfants par une des personnes désignées sur la feuille d'inscription.

En cas d'absence des parents à 19H00, l'employée de la garderie appellera le responsable légal à son domicile, puis au travail, puis une des personnes désignées sur la feuille d'inscription. Dans ce cas, l'employé (e) ou la (le) responsable présent de la garderie préviendra la gendarmerie de Plabennec, conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de dérives trop importantes, un paragraphe plus contraignant pourra être rajouté à cet article.

5 / REGLES DE SECURITE ET D'HYGIENE

Les parents et le personnel s'engagent à respecter les règles d'hygiène et de sécurité suivantes :

- **L'enfant ne doit pas être malade.** La responsable de la garderie préviendra les responsables légaux de tout enfant présentant des symptômes d'une maladie contagieuse.
- Durant le temps de garde, le personnel n'est autorisé à administrer des médicaments aux enfants que sur présentation d'une ordonnance médicale et d'une autorisation écrite signée du responsable légal. Les médicaments seront donnés par l'animatrice qualifiée de l'A.F.P.S.
- L'usage de tabac, alcool et autres drogues est interdit, ainsi que la possession d'objets contondants.
- La responsable de la garderie est joignable par mail à garderie.bourgblanc@gmail.com et peut joindre le ou la responsable légal en cas de besoin.
- Tout comportement ou attitude qui porterait atteinte à autrui est interdit.
- La responsable de la garderie s'engage à respecter la procédure d'urgence suivante :
 - 1 – **APPELER LE SAMU (15)** ou (112 = numéro européen)
 - 2 – **PREVENIR LES PARENTS**

6 / POINTAGE, FACTURATION, TARIFS

6-1 Pointage auto-déclaratif

A l'entrée du centre ALSH, un système de pointage numérique permet d'enregistrer les heures d'arrivée et de départ des enfants. Ce pointage est auto-déclaratif, c'est au responsable légal ou à l'enfant, s'il en est capable, de s'enregistrer à l'aide de son code confidentiel dès l'arrivée à la garderie le matin et/ou au moment du départ le soir.

En cas d'oubli de pointage, l'amplitude maximale de la période de garde sera prise en compte pour le calcul (120 minutes le matin, 135 minutes l'après-midi).

Il s'agit d'un auto-enregistrement, c'est de la responsabilité de chacun de le faire correctement. En cas de fraude avérée de pointage, la famille se verra interdire l'accès de la garderie de façon voire définitive.

6-2 Mode de calcul

Grâce aux horaires enregistrés par la tablette, le nombre de minutes de garderie par jour puis par semaine est calculé pour chaque enfant. Il sert ainsi pour le calcul du montant mensuel à payer.

IMPORTANT : le soir, la première 1/2h, celle de la prise du goûter, qui est effectuée dans le réfectoire, sera facturée entièrement.

6-3 Tarifs garderie

- A la date des présentes, le tarif horaire est de 2,50€/enfant.
- Le goûter est facturé 0,75€.
- **En cas de non inscription à la garderie via google form, une surfacturation correspondant à la plage horaire fréquentée sera appliquée par jour et par enfant** (nous organisons le planning du personnel en fonction du nombre d'enfants présents).

Ces tarifs sont revus chaque année et approuvés lors du premier CA de l'APE, généralement courant octobre en fonction des résultats de l'année passée.

6-4 Modalités de paiement

Les factures sont émises tous les mois. Le mode de distribution privilégié est le courrier électronique.

La remise du paiement doit être effectuée au plus tard chaque 10 du mois, soit par virement bancaire (RIB présent lors de l'envoi des factures par mail), soit par chèque à déposer dans la boîte aux lettres de l'APE située dans l'ALSH.

En cas de non règlement, le montant de la facture est reporté sur le mois suivant. En cas de défauts de règlements réguliers, l'APE se réserve le droit de refuser l'accès de l'enfant de façon ponctuelle ou définitive. Votre APE est à votre écoute en cas de soucis.

Coupon à retourner à l’APE

Je soussigné(e).....

Responsable légal de.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire pour l’année 2023/2024.

Signature :

NOM du/des enfant(s) :.....

PRENOM du/des enfant(s) :.....

Personne(s) à contacter :

1. Nom/prénom :

Téléphone : Mail :

.....

2. Nom/prénom :

Téléphone : Mail :

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l’enfant :

1. Nom/prénom :

Téléphone : Lien de parenté :

.....

2. Nom/prénom :

Téléphone : Lien de parenté :