

CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal en date du 01/07/2021 régit le fonctionnement de la garderie périscolaire municipale de Souraïde. Il est complété en annexe par son règlement intérieur.

La garderie périscolaire est un service facultatif organisé au profit des enfants de l'école publique. Sa mission première est de s'assurer que les enfants soient accueillis avant et après les heures scolaires, dans un cadre sécurisé.

La gestion de la garderie périscolaire est de la compétence de la Mairie. Son organisation est complètement indépendante de l'école publique. Les inscriptions se font obligatoirement auprès des services de la Mairie.

➤ INSCRIPTION :

L'inscription de votre enfant ne sera effective qu'après avoir :

1. complété la fiche d'inscription disponible sur le site de la commune www.commune-souraide.fr, onglet Vie sociale / Etablissements scolaires
2. et envoyé par mail au service du secrétariat de la Mairie.

➤ TARIFS :

	ABONNEMENT MENSUEL *	OCCASIONNEL
Pour un enfant	20€	3.50€ / présence et / enfant
Pour deux enfants	31€	
Pour trois enfants	36 €	

* Le tarif mensuel s'appliquera dès le 5^{ème} jour de présence dans le mois

Le tarif est applicable dès le moment où l'enfant est confié à l'agent communal quel que soit le temps de présence.

➤ FACTURATION :

La garderie est facturée à terme échu, sur la base des présences prévues dans le mois.

Attention : les dates d'échéance de paiement des factures doivent être impérativement respectées. Si les différentes démarches de relance de règlement restent sans effet, l'inscription de l'enfant sera suspendue jusqu'au règlement de la somme due.

➤ MODES DE RÈGLEMENT :

La facture est émise en début de mois suivant et le délai de règlement est de 10 jours.

Selon votre choix précisé sur la fiche d'inscription	➤ Par prélèvement automatique se fera au 15 du mois, sur le compte bancaire dont le RIB aura été joint au mandat de prélèvement automatique signé. La facture vous sera envoyée en début de mois, pour vous permettre de contrôler vos consommations et de veiller à l'approvisionnement de votre compte. ➤ Par Chèque libellé à l'ordre du « Trésor public »
--	---

➤ **LA GARDERIE :**

Les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal en charge de la garderie. Les agents veillent à occuper les enfants dans un cadre sécurisé.

Tout enfant non récupéré à la sortie de l'école sera confié d'office à la garderie. Toute présence sera facturée.

Les horaires d'ouverture sont

- Le matin de 7h30 à 8h35
- Le soir de 16h15 à 18h30

Il est interdit d'apporter des objets personnels qui pourraient être source de conflit ou qui serait dangereux car inadaptés à l'âge de certains enfants qui fréquente la garderie.

Le goûter n'est pas fourni mais il est autorisé que l'enfant amène le sien.

➤ **RÈGLES DE VIE POUR LES ENFANTS ET LES ADULTES :**

Le temps de la garderie, étant pour les enfants un moment de détente, celui-ci doit être paisible et calme. A cette fin, les enfants doivent respecter les personnes, le matériel et plus généralement les règles de la vie en collectivité : nous vous demandons ainsi de lire et d'expliquer à votre enfant le règlement intérieur ci-joint. **Votre signature nous confirmera que vous en respecterez les engagements.**

Merci de lire attentivement ce document et de le conserver afin de veiller à respecter les consignes.

En signant la fiche d'inscription, vous en acceptez les modalités définies.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Ce document est à lire impérativement par l'enfant avec ses parents

Le temps périscolaire doit être un moment de plaisir, de détente et de convivialité.
Aussi, nous demandons de veiller à ce que votre enfant respecte les consignes suivantes :



CE QUE JE DOIS FAIRE :

- J'écoute les consignes
- Je respecte le matériel et la salle
- Lorsque j'ai terminé, je range tout ce que j'ai utilisé
- Je suis poli et je parle correctement aux adultes et à mes camarades
- Je respecte les idées de mes camarades même si je ne suis pas d'accord
- J'utilise **les 5 mots magiques** :

Bonjour – S'il te plaît – Merci – Pardon – Au revoir



CE QUE JE NE DOIS PAS FAIRE :

- Je n'insulte pas et ne dis pas de grossièreté
- Je ne me moque pas de mes camarades ou des adultes
- Je n'utilise pas la violence, je ne bouscule pas, je ne me bats pas
- Je ne dois pas apporter des objets personnels qui pourraient être source de conflit ou qui serait dangereux car inadaptés à l'âge de mes camarades.
- Je ne dois pas courir ou crier dans la garderie

On a le droit de
rire et s'amuser

On a le droit d'essayer
de nouvelles choses

On a le droit de se tromper,
de prendre son temps



TANT QUE L'ON RESTE RESPECTUEUX !



Si le comportement de l'enfant se révèle incompatible avec les règles d'hygiène, de sécurité et de savoir-vivre en collectivité, le personnel de la garderie pourra recourir aux sanctions suivantes :

1. **Avertissement oral** donné à l'enfant et punition pédagogique ;
2. En cas de manquement répété ou grave à la discipline, le personnel avise **la Mairie qui prendra les dispositions adaptées et en informera les parents.**

Signature de l(es) Elève(s)

Signature du(des) parent(s)

FICHE D'INSCRIPTION A LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE ESKOLALDI INGURUKO HAURTZAINDEGIAN IZEN EMATE ORRIA

Mois / Année : Hilabete/Urtea :

➤ RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS / ARGIBIDE ADMINISTRATIBOAK :

DETAILS / XEHETASUNAK	ENFANT / HAUR 1	ENFANT / HAUR 2	ENFANT / HAUR 3
NOM / PRENOM : DEITURA/IZENA			
DATE DE NAISSANCE : SORTEGUNA			
CLASSE : KLASEA			

➤ PLANNING INSCRIPTION(S) / IZEN EMATEEN ORDUTEGIA:

DETAILS / XEHETASUNAK	ENFANT/ HAUR 1	ENFANT/ HAUR 2	ENFANT / HAUR 3
SEMAINE 1/ LEHEN ASTEIA: DU AU / -TIK RA	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ortzilarea
SEMAINE 2 / 2GARREN ASTEIA: DU AU / -TIK RA	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea
SEMAINE 3 / 3 GARREN ASTEIA: DU AU / -TIK RA	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea
SEMAINE 4/ 4GARREN ASTEIA : DU AU / -TIK RA	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea
SEMAINE 5 / 5GARREN ASTEIA: DU AU / -TIK RA	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea	☐ lundi/astelehena ☐ mardi /astearte ☐ jeudi / ortzeguna ☐ vendredi/ ortzilarea

➤ IDENTITÉ DES PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER LE(S) ENFANTS(S) / HAURRAREN BILA ETORTZEKO BAIMENDUAK DIREN PERTSONEN IZENAK :

L'enfant peut être pris en charge à la sortie de la garderie par d'autres personnes (**impérativement majeures**) que nous parents, **désignons dans la liste suivante** / **Zerrenda huntan emanak diren pertsonak (nahitaez heldua) baizik ez dira baimenduak gure haurra bila etortzeko eskolaldi inguruko haurtzaindegian**

- Nom de la personne / Izena : _____
- Nom de la personne / Izena : _____
- Nom de la personne / Izena : _____

Il convient que ces personnes soient en possession d'une pièce d'identité. **Nortasun agiri bat ukan beharko dute**
A défaut d'identification par cette autorisation, l'enfant ne leur sera pas confié. **Nortasun agiririk ez ukanez edo fitxa huntakoarekin desberdina izanez, haurra ez zaiote utzia izanen.**

- ⇒ Je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'inscription et du règlement intérieur de la garderie périscolaire et m'engage à le respecter/ *Aitortzen dut izen emateko baldintzak eta eskolaldi inguruko hartzaindegia*
ren barneko araudia irakurtu ditudala eta errespetatuko ditudala
- ⇒ Je m'engage à prendre en charge les frais de garderie de mon (mes) enfant(s) et de régler la facture/
Hartzaindegiko fakturen pagatzea engaiatzen naiz
- ☐ Par prélèvement automatique / *Diru kentze automatikoz*
- ☐ Par chèque/ *Txekez*
- ⇒ Je m'engage à signaler tout changement qui pourra intervenir au cours de l'année scolaire (coordonnées téléphoniques, adresse, RIB...)/ *Engaiatzen naiz eskolako urtean zehar gertatzen ahalko diren edozoin kanbiamenduen seinatzea (telefonoko zenbaki, helbide, RIB...)*

Date / *Data* :

Signature du(des) parent(s) / *Buraso (aren) (en) sinadura*

Précédée de la mention « lu et approuvé »/« Irakurtu eta onartu » aintzin ezarritik

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT A LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE
ESKOLALDI INGURUKO HAURTZAINDEGIAN HAURRA BILA ETORTZEKO BAIMENTUTAKO PERTSONAK

L'enfant ne peut être pris en charge à la sortie de la garderie par d'autres personnes (**impérativement majeures**) **que celles désignées sur l'autorisation parentale suivante** : **Haurra ez eskolaldiko inguruko hartzaindegitik joaten ahal baimen huntan agertzen diren pertsonekin baizik**

Monsieur (le père) : _____ **Jaunak (Aita)**

Madame (la mère) : _____ **Andereak (Ama)**

autorisent Monsieur ou Madame / **Baimentzen dute** _____ **Jauna edo Anderea**

et/ou Monsieur ou Madame/**eta** _____ **Jauna edo Anderea**

à venir chercher notre enfant / **gure haurra bila etortzea** :

☐ régulièrement/**aldizka** ou ☐ occasionnellement/**batzutan** ,
à la sortie de la garderie/**eskolaldiko inguruko hartzaindegiko irteerara**.

Il convient qu'elles soient en possession d'une pièce d'identité. **Nortasun agiri bat ukan beharko dute.**

À défaut d'identification par cette autorisation ou celle définie dans la fiche d'inscription, l'enfant ne leur sera pas confié. **Nortasun agiririk ez ukanez edo fitxa huntakoarekin desberdina izanez, haurra ez zaiote utzia izanen.**

Date / **Data** :

Signature du(des) parent(s) / **Buraso (aren) (en) sinadura**

précédée de la mention « lu et approuvé »/« Irakurtu eta onartu » aintzin ezarriz