

## 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 Souraide. 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](http://www.commune-souraide.fr), onglet Vie sociale / Établissements 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<sup>ème</sup> 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.

<p><i>Selon votre choix précisé sur la fiche d'inscription</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Par prélèvement automatique</b> 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.</li> <li>➤ <b>Par Chèque</b> libellé à l'ordre du « Trésor public »</li> </ul>
--	--

➤ **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.

**Attention** Aucun agent communal n'est habilité à donner des médicaments aux enfants, même avec présentation d'une ordonnance.

➤ **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 plait – 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)

## ESKOLALDI INGURUKO HAURTZAINDEGIAREN IBILERA BALDINTZAK

2021/07/01 herriko kontseiluak onartu araudi hunek Zuraide herriko eskolaldi inguruko haurtzaindegiaren ibilera kudeatzen du. Bere barne araudiak osatzen du dokumentu gehigarri bezala loturik.

Eskolaldi inguruko haurtzaindegia hautuzko zerbitzu bat da eskola publikoko haurren alde antolatua dena. Bere lehen eginkizuna da eskola aitzin eta ondotik haurren hartzearen segurtatzea ingurune seguru batean.

Eskolaldi inguruko haurtzaindegiaren kudeaketa herriko etxearen gain da. Bere antolaketa eskola publikotik arrunt bereiz da. Izen emateak herriko etxearen zerbitzuen ondoan baitezpada egin behar dira

### ➤ IZEN EMAITEA :

Zure haurraren izen ematea egiazkoa izanen da bi gauza hauek egin ondotik :

3. herriko etxeko internet gunean ([www.commune-souraide.fr](http://www.commune-souraide.fr), bizi soziala / ikastetxeak) aurkituko duzun izen emateko orria osatu.
4. eta mailez herriko etxeko idazkaritzari bilatu.

### ➤ PREZIOAK :

	HILABETEKO HARPIDETZA *	NOIZTENKAKOA
Haur batentzat	20€	3.50€ / presentzia eta / haur
Bi haurrentzat	31€	
Hiru haurrentzat	36 €	

\* Hilabeteko prezioa ezarria izanen da hilabeteen 5garren egun presentziaren ondotik.

Prezioa aplikagarria da haurra herriko langilearen ardurapean utzia den unetik edozein presentzia denborarentzat.

### ➤ FAKTURATZEA :

Haurtzaindegia hilabete bukaeran fakturatua da presentzien arabera, aitzin ikusiak diren bazkarien arabera.

**Kasu :** fakturak nahi ala ez azken epea aitzin ordaindu behar dira. Oroitarazte urratsek ez badute erantzunik ukaiten, haurraren izen ematea gelditua izanen da zor dena pagatu arte.

### ➤ PAGATZE MOLDEAK :

Ondoko hilabete hastapenean igorria da faktura eta ordaintze epea 10 egunekoa da.

*Izen emate orrian hautatu duzunaren arabera*

- **Diru kentze automatikoz** zure banku kontuan hilabeteko 15ean. Honi dagokion BIC IBAN agiria gehitu beharko duzu eman dautzugun eta izenpetu beharko duzun diru-kentze automatikoaren agirian (honi loturik zure RIBa ezarriz izenpetzekoa). Hilabete hastapenean igorria izanen zautzu faktura, zure kontsumoaren kontrolatzeko eta zure kontuaren horniduraren zaintzeko.
- **Txekez** « Trésor public »-en izenean osatua

➤ **HAURTZAINDEGIA :**

Haurrak haurtzaindegiaz arduratzen diren herriko langileen zaintzapean eta ardurapean dira. Langileek kasu egiten dute haurrak okupatzeko igurune seguru batean.

Eskolatik ateratzean hartua ez izan den edozein haur zuzenean haurtzaindegiaren esku utzia izanen da. Presentzia oro fakturatua izanen da.

Idekitze tenoreak dira

- Goizetan : 7.30-8.35
- Aratsetan : 16.15-18.30

Debekatua da, haurtzaindegian diren haurren adinerako ez egokiak izanez, gatazka iturri edo arriskutsuak izaiten ahal diren puska pertsonalen ekartzea.

Aratsaldeko askaria ez da hornitua bainan haurrak berea ekartzen ahal du.

**Kasu** : Sekulan ez du Herriko langile batek erremediorik emaiten ahal haur bati, medikuaren ordenantza batekin ere.

➤ **HAUR ETA HELDUEN BIZI ARAUAK :**

Haurtzaindegi denbora atsedenaldi bat izanez haurrentzat, laño eta lasaia izan behar da. Hortarako hurrek bai pertsonak, bai materiala eta orokorki jendarteko biziaren arauak errespetatu behar dituzte : galdegiten dautzuegu beraz ongi irakurtzea eta zuen haurrari ongi azaltzea loturik dagon barne araudia. **Zure izenpetzeak baieztatuko dauku engaiamendu horiek errespetatuko dituzuela.**

**Milesker dokumentu honen ongi irakurtzea eta atxikitzea aginduen errespetatzeko.**

**Izen emate orria izenpetuz, onartzen dituzu azalduak diren baldintzak.**

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

Pour l'année scolaire complète / *Ikasturtea osoarentzat*

Au mois /..... *Hilabeteka*       Occasionnel /.....*Noiztenka*

➤ **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS / ARGIBIDE ADMINISTRATIBOAK :**

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

➤ **PLANNING INSCRIPTION(S) / IZEN EMATEEN ORDUTEGIA:**

DÉTAILS / XEHETASUNAK	ENFANT/ HAUR 1	ENFANT/ HAUR 2	ENFANT / HAUR 3
<b>SEMAINE 1/ LEHEN</b> ASTEIA: DU      AU      / -TIK      RA	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ortzilarea
<b>SEMAINE 2 / 2GARREN</b> ASTEIA: DU      AU      / -TIK      RA	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea
<b>SEMAINE 3 / 3 GARREN</b> ASTEIA: DU      AU      / -TIK      RA	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea
<b>SEMAINE 4/ 4GARREN</b> ASTEIA : DU      AU      / -TIK      RA	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea
<b>SEMAINE 5 / 5GARREN</b> ASTEIA: DU      AU      / -TIK      RA	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea	<input type="checkbox"/> lundi/astelehena <input type="checkbox"/> mardi /asteartea <input type="checkbox"/> jeudi / ortzeguna <input type="checkbox"/> vendredi/ ortzilarea

➤ **IDENTITÉ DES PERSONNES AUTORISÉE 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 hartzaindegiaren 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 seinalatzea (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 ezarriz*