

SERVICE PERISCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

1. GESTION – FONCTIONNEMENT

L’organisation de la garderie scolaire est un service facultatif sous la compétence de la Communauté de Communes Pont-Audemer Val de Risle.

Le tarif est fixé selon les ressources du foyer. Il est donc impératif de nous communiquer votre numéro allocataire CAF afin de fixer votre tarification (fiche de renseignement).

A défaut du numéro allocataire CAF, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Le service périscolaire est payable au Trésor Public ou par prélèvement automatique dès la réception de l’Avis de Sommes à Payer.

Le goûter est à fournir par les parents.

1. HORAIRES

Matin : 7h30 à 8h50

Soir : 16h30 à 18h15 – impérativement

Les enfants ne doivent pas arriver avant l’heure d’ouverture (7h30) et rester seuls sur le parking. Les parents sont responsables en cas d’accident.

1. LIEUX DE GARDERIE

*🟅 Enfants des Petite, Moyenne et Grande Section*

La garderie se situe dans la salle de motricité des maternelles. Les enfants sont surveillés par Mme DELAHAYE Sandrine LE MATIN et par Mmes BOUTTIER Elise et EUDELINE Anne LE SOIR.

*🟅 Enfants de CP, CE1, CE2, CM1 et CM2*

La garderie se situe dans la salle de l’Eventail. Les enfants sont surveillés par Mme Fabienne MORISSE.

1. DISCIPLINE

Les enfants fréquentant la garderie doivent le respect aux personnels qui les encadrent et à leurs camarades. Ils doivent également respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition.

1. SANCTIONS
2. En cas de dégradation importante, les frais de remise en état sont à la charge des parents de l’enfant auteur des dégâts.
3. En cas d’indiscipline notoire :
* les parents de l’enfant sont avertis verbalement puis par écrit.
* Si cela reste infructueux, après avis de la Commission scolaire, l’enfant pourrait être exclu temporairement.
* En cas de récidive, l’exclusion serait définitive.
1. SANTÉ

Les parents signent une décharge en cas d’urgence (Voir fiche de renseignement)

Le personnel communal en charges des garderies est habilité à prendre les mesures nécessaires (services d’urgences) et prévient les parents dans les meilleurs délais mais n’est pas habilité à donner des médicaments et les enfants ne sont pas autorisés à les prendre seuls.

1. **DIFFUSION - ACCEPTATION**

Un exemplaire du règlement est affiché dans les lieux de garderie.

Une copie est adressée à Mme GILBERT, Maire de COLLETOT.

Personnel Communal

🟅 BOUTTIER Elise – ATSEM

🟅 DELAHAYE Sandrine – ATSEM

🟅 EUDELINE Anne – ATSEM

🟅 MORISSE Fabienne – Agent de restauration et surveillance

Commission scolaire

🟅 BOUET Benoit – Maire

🟅 DEFLUBE Fabienne – Adjointe au Maire

🟅 COUREL Francis – Conseiller municipal

🟅 DESERT Cyrille – Conseiller municipal

🟅 PORTELLO Mickael – Conseiller municipal

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Partie à compléter et à retourner impérativement à la Mairie de Corneville**

Nom de Famille …………………………..…….

Prénom(s) de(s) enfant(s) inscrit(s) à la garderie Classe(s)

…………………………………….. …………….

…………………………………….. …………….

…………………………………….. …………….

…………………………………….. …………….

Bon pour acceptation.

Mention « Lu et approuvé »

Le …………………..

Signature des parents