



Ecole Notre Dame du Plasker- Skol Intron Varia Ar Plasker

@ : eco56.ndp.locmine@e-c.bzh

02 97 60 02 86

8,rue Jean Marie Lamennais

56500 Locminé

RÈGLEMENT DE LA GARDERIE

Nom de l'élève : Prénom de l'élève : Classe :

La garderie scolaire est un service proposé par l'école, placé sous la responsabilité du chef d'établissement. Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil d'Administration de l'OGEC en date du 11 février 2021. L'accueil des enfants est distinct entre les maternelles et les élémentaires. La garderie des maternelles s'effectuera dans les locaux de l'école maternelle ; la garderie des élémentaires dans le bâtiment des CM.

Règle 1 : Admission, accès et fonctionnement

Garderie du matin : Les parents ou personnes autorisées amènent l'enfant dans les locaux en se signalant au personnel. L'enfant est alors scanné pour indiquer son heure d'arrivée pour la facturation. Les élèves sont accueillis dans nos 2 salles de garderie, au niveau de la salle multifonction..

À 8h25 les élèves sont conduits vers leurs classes respectives (maternelles) ou sur la cour (élémentaires). Tous les enfants qui arrivent avant 8h25 sont scannés.

Garderie de l'après-midi : à 16h45, tous les enfants inscrits ou non récupérés sont conduits en garderie. Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à se déplacer seuls hors du périmètre surveillé.

Un goûter fournit par la famille peut être pris lors de ce début de temps de garderie (entre 16h30 et 16h45).

Règle 2 : Inscription initiale et fréquentation quotidienne

. La signature des parents sur la fiche d'inscription implique l'acceptation du présent règlement, et inscrit potentiellement l'enfant en cas de besoin. **Seul un adulte est autorisé à conduire un enfant et à venir le chercher à la garderie.** Si des parents ne sont pas en mesure de reprendre leur enfant inscrit à la garderie, ils devront préciser par écrit l'identité et l'adresse de la personne majeure qui viendra chercher l'enfant. Cette personne doit être inscrite sur la fiche d'inscription garderie ou laisser un mail (voir un coup de fil) dans la journée s'il s'agit d'une autre personne

Règle 3 : Horaires et jours d'ouverture

La garderie de l'école ne fonctionne que les jours d'école de **7h00 à 8h25** et de **16h45 à 19h** les après- midis pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les horaires de fin de service doivent être respectés impérativement. Les parents s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture de ce service.

Règle 4 : Tarifs et facturation

Le prix du service de garderie est fixé par délibération annuelle du CA OGEC. La garderie est facturée 40 cts le 1/4 d'heure. C'est un scanner qui numérise les codes- barres des élèves concernés. **Une pénalité de 5 euros par élève et par quart d'heure sera appliquée au-delà de 19h (cela correspond au coût du personnel en heure supplémentaire).** Le règlement se fera auprès de l'OGEC LA MAILLETTE dans les 15 jours qui suivent l'envoi de la facture :

- soit par chèque ,
- soit en espèces,
- soit par prélèvement.

Tout paiement non effectué après rappels entraînera la radiation d'office du service de garderie.

Règle 5 : Discipline

Les enfants doivent :

- Se montrer respectueux des personnes adultes ou autres enfants ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition (bruit, langage, ne pas abîmer/lancer le matériel...)

-Chaque enfant s'interdit tout mot, geste, ou parole qui peut porter préjudice au personnel, à ses camarades ou à la famille de ceux -ci.

Tout manquement à ces règles de base fera l'objet de remontrances verbales qui seront portées à la connaissance des parents. En cas de récidive, une sanction sera prise. Tout manquement dûment constaté pourra entraîner l'exclusion du service, elle sera prononcée par le chef d'établissement, après 3 avertissements.

Règle 6 : Activités

Des activités ludiques calmes (jeux calmes, lecture, dessin ...) sont proposées aux enfants. Les élèves qui le désirent peuvent effectuer leur travail du soir. (Exécution de devoirs, apprentissage des leçons, etc ...).

Règle 7 : Assurance

L'assurance globale souscrite par l'école vaut aussi pour ce temps périscolaire

Acceptation du règlement :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Responsables de l'élève :

L'élève :

Personnes autorisées à récupérer l'enfant (hormis les parents) :

Nom / Prénom / Téléphone

.....

.....

.....

Permis de bonne conduite à la garderie :

Le but de ce permis est qu'il reste vierge tout au long de l'année. Si malheureusement, un élève a un comportement inadapté, il sera notifié ci-dessous avec la mise en œuvre d'une remarque ou sanction faite à la famille.

Avertissement	Date	Ce qu'il se passe pour l'élève	Signatures des parents
----------------------	-------------	---------------------------------------	-------------------------------

Avertissement 1		Le responsable de la garderie prévient oralement les parents.	
Avertissement 2		Le directeur prévient par mail les parents.	
Avertissement 3		Le directeur prévient par mail les parents et un rendez-vous est demandé.	
Exclusion		Après 3 avertissements, l'élève n'a pas un comportement acceptable ou met en péril le bon fonctionnement de la garderie, alors il est exclu. Un courrier électronique est envoyé aux parents.	