



31290

Vieillevigne, le

27 AOUT 2021

## ECOLE DE VIEILLEVIGNE

### REGLEMENT DE LA Garderie PERISCOLAIRE 2021-2022

#### ARTICLE 1

La garderie périscolaire se déroule dans les locaux de l'école primaire et est assurée par le personnel communal.

#### ARTICLE 2

Tous les enfants fréquentant l'école bénéficient de ce service. Ils doivent être inscrits obligatoirement dès la rentrée.

Afin de pouvoir assurer un accueil d'urgence si nécessaire, les enfants dont la fréquentation n'est à priori pas prévue doivent aussi être inscrits.

#### ARTICLE 3

L'inscription est effectuée auprès de la mairie par l'intermédiaire de la fiche d'inscription donnée à la rentrée.

Cette fiche précise :

- l'inscription à la garderie périscolaire
- l'inscription au temps d'activité périscolaire
- le nom de la ou des personnes autre que les parents autorisés à récupérer l'enfant.
- les coordonnées de la ou les personnes à prévenir en cas d'accident.
- le nom du médecin à prévenir ainsi qu'une autorisation d'hospitalisation d'urgence.
- une autorisation de quitter l'école seul pour les primaires

Une fiche par enfant est à renseigner.

#### ARTICLE 4

- La garderie périscolaire fonctionne les lundis, mardis, mercredis matin, jeudis et vendredis.
  - le matin de 7 h 30 à 9 h 00
  - le soir de 17 h 00 à 18 h 30
- Afin de ne les laisser sans aucune tutelle, les enfants dont les parents ne seront pas présents après 17h00 et qui n'ont pas signé l'autorisation de quitter l'école seuls seront pris en charge automatiquement à la garderie et donc placés sous la responsabilité de la commune.
- La prise en compte pour le paiement sera effective à 17h00 précises.
- Les enfants n'ayant pas participé au temps d'activité pédagogique (TAP) ne pourront être acceptés à la garderie du soir.
- Un service d'encadrement des enfants inscrits pour l'ALSH de Villefranche de Lauragais est assuré par le personnel communal tous les mercredis de 12h jusqu'au passage du bus.

## **ARTICLE 5**

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture et notamment la fin de la garderie à 18h30.

Dans l'impossibilité d'être à l'heure, il est demandé de téléphoner mais surtout de faire récupérer son ou ses enfant(s) par une des personnes désignées en début d'année.

Tel : 05 61 27 16 12

## **ARTICLE 6**

Les parents d'enfants du primaire désirant que leur enfant rentre chez lui directement et non accompagné dès la fin de la classe devront signer une autorisation de quitter l'école seul.

Ceci ne s'applique qu'à la sortie de la classe (16h15) ou la fin du temps d'activité pédagogique (17h00), la sortie de la garderie ne peut se faire qu'avec la présence d'un parent ou d'une personne autorisée.

Pour ces enfants et si les parents désirent que leur enfant reste à la garderie un soir, le personnel communal en charge de ce service doit être prévenu avant 15 h 00.

Ceci n'est pas applicable aux enfants de maternelle.

## **ARTICLE 7**

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de la garderie périscolaire par les parents ou par la personne habilitée. Il leur est demandé de les accompagner physiquement dans les locaux et de les faire enregistrer par le personnel communal.

Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à une personne autorisée. Ces échanges se font obligatoirement à l'entrée de la salle de garderie.

## **ARTICLE 8**

Le rôle des agents communaux est limité à la surveillance des enfants.

## **ARTICLE 9**

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
- Les derniers tarifs applicables sont :
  - Pour 1 enfant par famille et par jour
    - matin ou soir : 1,21 €
    - matin et soir : 1,55 €
  - Pour 2 enfants et plus par famille présents ensemble et par jour
    - matin ou soir : 1,01 € / enfant
    - matin et soir : 1,28 € / enfant
- Les derniers tarifs applicables pour l'attente du bus de l'ALSH les mercredis sont fixés à 0,50 € par enfant et par utilisation.

## **ARTICLE 10**

Une facture sera émise chaque mois sur la base du suivi de fréquentation. Le paiement des sommes dues au titre de la garderie périscolaire s'effectue sur la plate forme informatique du « TRESOR PUBLIC » avant la date limite précisée sur la facture.

## **ARTICLE 11**

Un cahier de suivi de fréquentation de la garderie est tenu par le personnel en charge de celle-ci. Il est à la disposition des parents pour vérification.

## **ARTICLE 12**

La garderie périscolaire est un lieu de vie en société où les règles élémentaires de bonne conduite doivent s'appliquer comme la politesse et le respect entre les différentes personnes ainsi que la préservation du matériel mis à disposition.

La garderie périscolaire n'est pas un lieu ouvert sur l'extérieur. Il est donc demandé aux parents et aux enfants ayant quitté celle-ci de ne pas troubler son bon déroulement, la quiétude des enfants ni le travail des agents encadrants par des interventions ou des sollicitations à travers le grillage ou aux fenêtres de la salle.

**Le Maire**  
**L. MIQUEL**

