



HELETAKO HERRIKO ETXEA MAIRIE de HELETTE

64640 HELETTE

Tél : 05 59 37 61 65

e-mail : mairie@helette.fr

SERVICE DE GARDERIE PÉRISCOLAIRE REGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par délibération du Conseil Municipal du 6/07/2013 (modifié le 9/07/2019)

Article 1 : Présentation

La garderie périscolaire de la commune de HELETTE est un service à caractère social qui a pour but d'accueillir en dehors des horaires scolaires, les enfants inscrits dans les écoles primaires de la commune.

Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs. C'est un lieu d'accueil surveillé au cours duquel les enfants peuvent se détendre, jouer, faire leurs devoirs.

Les enfants sont placés sous la responsabilité d'un agent communal.

Article 2 : Référent

Sont désignés responsables de la garderie périscolaire :

- AMORENA Geneviève : 06 87 20 07 36
- AROTÇARENA Emilie : 06 70 08 43 31
- GUILSOU Sylvain : 06 72 73 03 07
- PAGUEGUY Pantxika : 06 38 31 58 57

L'agent communal et les parents se rapprocheront d'un de ces référents pour tout problème lié à la garderie. Le responsable est chargé de résoudre ces problèmes.

Article 3 : Condition d'accueil

Le service de garderie périscolaire est accessible à condition :

- d'être scolarisé dans une des deux écoles primaires de la commune,
- d'avoir retourné la fiche de renseignements en mairie avant la rentrée scolaire de septembre.

Article 4 : Accueil des enfants

Le service est assuré dans le bâtiment communal « Erregelu » (foyer, combles, joko berri ou jardin), tous les jours de classe de l'année scolaire aux horaires suivants :

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

Le matin, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la salle d'accueil et les confient au personnel. Les enfants arrivant en bus sont déposés à la porte de la salle par le transporteur.

Entre 8h20 et 8h35, un enseignant de l'école privée prend en charge les élèves de l'école privée qui sont dès lors sous la responsabilité du corps enseignant. Au départ des enfants de l'école privée, les enfants restants sont conduits par l'employé communal dans la cour de l'école publique et placés sous la surveillance de l'école.

A 16h15, les élèves de l'école publique inscrits pour la garderie se regroupent dans la cour et sont conduits par l'employé communal à la garderie. Les élèves de l'école privée sont conduits par les enseignants jusqu'à la salle d'accueil.



Attention : les enfants sont pris en charge dès la sortie de classe, en aucun cas après.

Les parents (ou la personne habilitée) doivent confier ou récupérer leur(s) enfant(s) dans la salle de la garderie auprès du personnel communal. En aucun cas, ils ne seront déposés le matin devant la porte du bâtiment ou sur les zones réservées au stationnement.

Article 5 : Remise des enfants aux familles

- Les enfants prenant le transport scolaire sont pris en charge par le transporteur à la salle d'accueil.
- Le soir, les parents ou les personnes désignées (désignation écrite sur bulletin d'inscription) récupèrent leurs enfants au même endroit que le matin, où s'effectuera le transfert de responsabilité.

Aucun enfant ne sera remis à une tierce personne sans autorisation préalable écrite des parents, exceptionnelle ou permanente. Si les responsables légaux souhaitent que l'enfant soit remis à un tiers, ils devront, lors de l'inscription, autoriser de manière expresse et par écrit le ou les tiers nommément désignés (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro(s) de téléphone, lien de parenté). Cette autorisation est révocable par simple écrit.

Pour une autorisation exceptionnelle, l'autorisation devra être donnée par écrit sur papier libre. Aucune autorisation par téléphone ne pourra être acceptée.

Le personnel peut ne pas remettre un enfant à un adulte autorisé dans l'hypothèse où les conditions ne sembleraient pas rassemblées pour que l'enfant soit pris en parfaite sécurité : lorsque la remise de l'enfant à son responsable légal ou à la personne autorisée est susceptible de mettre en danger la vie de l'enfant (état d'ébriété, violence...), le service municipal pourra proposer d'autres solutions (téléphoner à quelqu'un d'autre ...). Si le responsable légal insiste pour prendre l'enfant, le service municipal informera cette personne de la possibilité d'aviser la gendarmerie de cette situation.

Les enfants ne sont pas autorisés à rentrer seuls et ne peuvent en aucun cas être récupérés par un mineur.

Une pièce d'identité pourra être demandée avant de laisser partir l'enfant.

Article 6 : Garde alternée

Chaque parent renseignera obligatoirement un dossier personnel.

Les parents joindront obligatoirement à la fiche de renseignements un document officiel (jugement, ordonnance judiciaire, attestation des avocats) attestant de la décision et de ses modalités d'application (identification facile des périodes respectives de garde des enfants par chaque parent). Il est signalé que l'agent communal en charge de la garderie se tiendra à l'application stricte des informations consignées dans le dossier et n'y dérogeront pas.

Article 7 : Cas de retard

La garderie ferme ses portes à 18h15 précises, aucun retard ne sera toléré, le personnel communal n'étant pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. En cas de retard, les parents sont tenus d'informer la garderie avant l'heure de fermeture, soit 18h15.

En cas de retard important et dans l'impossibilité de joindre les parents, le personnel doit faire appel à l'élu responsable des affaires périscolaires désigné ci-dessus. L'élu pourra faire appel aux autorités compétentes (gendarmerie ...) qui seront amenées à prendre en charge l'enfant.

En cas de retards répétés, l'administration municipale se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les enfants de la garderie périscolaire.

Article 8 : Modalité d'accueil - sécurité

Les enfants qui fréquentent la garderie le matin doivent avoir pris leur petit déjeuner.

Ceux qui fréquentent la garderie du soir doivent apporter un goûter.

Il est formellement interdit d'introduire dans l'enceinte de la structure tout objet susceptible d'être dangereux pour l'enfant lui-même ou pour autrui.

Article 9 : Traitement médical / accident

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer de traitements médicamenteux aux enfants.

En cas de maladie contagieuse, les enfants seront soumis aux mêmes règles d'éviction que dans le cadre scolaire.

En cas de problème de santé ou d'accident, les parents ou toute autre personne désignée dans la fiche de renseignements seront avertis.

En cas d'urgence, le personnel communal avertira le SAMU (15) ou les pompiers (18) et préviendra immédiatement les parents afin qu'ils se mettent en relation avec les services de secours.

Article 10 : Comportement – Discipline

Le temps de garderie périscolaire doit être un temps de calme et de convivialité.

La garderie périscolaire est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Les enfants doivent respecter :

- les instructions données par l'équipe de garderie périscolaire,
- les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées,
- le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant cet accueil,
- les autres enfants présents,
- le matériel et les locaux.

La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants.

Tout comportement impoli, irrespectueux, violent ou susceptible d'engendrer la violence sera sanctionné. Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par l'agent communal en charge en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base du respect mutuel.

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants pendant le temps de la garderie périscolaire. En cas d'indiscipline, d'incorrection ou de mauvaise conduite, les parents seront informés. En cas de récidive ou de faits très graves des sanctions pourront être envisagées pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive.

Les locaux et le mobilier mis à disposition des enfants appartiennent à la commune. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des dégradations.

Article 11 : Perte-vol

La commune de HELETTE n'est pas responsable des vols et perte d'objets personnels pouvant survenir durant le temps de présence de l'enfant.

Article 12 : Tarifs

- Base :
1 Euro le matin (7h30 – 8h35)
1 Euro l'après-midi (16h15 – 18h15)
5 Euros pour tout dépassement d'horaire.
- Remises :
Participation mensuelle entre 30 et 50 € : remise de 20 %
Participation mensuelle au delà de 50 € : remise de 30 %

Article 13 : Portée du règlement

Le présent règlement sera applicable dès la rentrée scolaire. La signature de la fiche d'inscription implique l'acceptation de ce règlement dans son intégralité.

Le présent règlement est à conserver par la famille.

CONTACTS

Mairie : 05.59.37.61.65

(Référénts): AMORENA Geneviève : 06 87 20 07 36
AROTÇARENA Emilie : 06 70 08 43 31
GUILSOU Sylvain : 06 72 73 03 07
PAGUEGUY Pantxika : 06 38 31 58 57

Philippe ETCHEPARE (Maire) : 06.07.63.08.05

Ecole Publique : 05.59.37.62.66

Ecole Privée : 05.59.37.98.46