

Garderie

- **Fonctionnement**

La Garderie fonctionne chaque jour scolaire de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 18h30. Les enfants sont amenés jusque dans les locaux de la garderie et confiés, directement le matin, à l'agent référent du service. Ils sont pris en charge le soir à 16 h 30, à la fin de la classe.

Tout enfant de **maternelle** non repris à 16h30 sera dirigé vers la garderie périscolaire et les heures de présence seront facturées.

- **Inscription**

➤ Un calendrier de présence de l'enfant à la garderie est demandé pour l'année.

➤ Dans le cas d'un recours moins régulier à ce service, il est demandé un calendrier mensuel.

➤ En cas d'inscription occasionnelle, l'information doit être portée

- **en le signalant directement à l'agent référent du service, à la garderie, au plus tard le matin même jusqu'à 8h30.**

- si impossibilité de se déplacer, par un « mot écrit » dans le cahier de liaison de l'enfant,

➤ En cas d'urgence dans la journée, obligeant à confier l'enfant à la garderie le soir même, il est possible d'avertir en téléphonant à la mairie. Cette procédure, contraignant le secrétaire de mairie à se déplacer à l'école doit rester **exceptionnelle et justifiée.**

- **Départ des enfants**

Les enfants ne peuvent être repris que par l'une des personnes mentionnées dans la liste fournie en début d'année sur la fiche de renseignements.

Lors de circonstances exceptionnelles nécessitant la reprise de l'enfant par une autre personne, une autorisation écrite et signée par le responsable légal doit être présentée à l'agent référent du service.

Si un enfant n'est pas repris à 18h30, l'agent référent du service avertit le Maire qui confie l'enfant à la gendarmerie de Château-Renault.

Le non-respect répété des horaires conduit à une exclusion temporaire puis définitive de la garderie.

- **Modification de calendrier pour la reprise de l'enfant à la garderie du soir :**

En cas de modification de calendrier pour la sortie, l'information doit être portée

- en se déplaçant en personne à la garderie pour signer une décharge de responsabilité auprès de l'agent référent du service, au plus tard le matin même jusqu'à 9h.

- si impossibilité de se déplacer, par un « mot écrit » dans le cahier de liaison de l'enfant,

Aucune modification transmise oralement ne sera acceptée.

Seules ces règles strictes permettent de contrôler présence et sortie de l'école de l'enfant que vous nous confiez. Sa sécurité en dépend.

- **Le Goûter**

Le goûter, fourni par les parents, peut être pris à la garderie. Les produits frais ne sont pas conseillés car le goûter reste dans le cartable de l'enfant.

Exemples de goûters : fruit, compote, pain/fromage, pain/chocolat, dessert lacté longue conservation...

- **Comportement des enfants**

Les enfants doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au personnel encadrant et au respect dû à leurs camarades. Les biens, l'équipement, les locaux scolaires sont aussi à respecter. La non observation de la discipline d'usage fera l'objet de sanctions auprès de l'enfant concerné et les parents en sont avertis. En cas de manquement répétés et après rencontre avec les parents, l'enfant peut se voir refuser l'accès au service la fois suivante. En cas de comportement inchangé et inacceptable, l'enfant peut être refusé définitivement.

- **Contacts et moyens de communication pour ce service**

➤ **L'agent référent de la garderie. Les parents se déplacent à la garderie aux heures d'ouverture du service**

➤ Si impossibilité de se déplacer utiliser le cahier de liaison de l'enfant (cahier vert)

En cas de réelle urgence :

➤ **Le secrétariat de mairie jusqu'à 17h**

Tél : 02 47 56 82 35

➤ **La garderie à partir de 17h**

Tél : 02 47 86 32 08