

**Commune de**

**63950 - SAINT-SAUVES D’AUVERGNE**

**Tél : 04.73.81.10.55**

**Courriel :** [**mairiedesaint-sauves@wanadoo.fr**](mailto:mairiedesaint-sauves@wanadoo.fr) **site : www.saint-sauves-auvergne.fr**

FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE

NOTE D’INFORMATION AUX PARENTS D’ELEVES

La garderie est un service gratuit. Elle est ouverte :

* lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 8h35 et de 16h15 à 18h30.

Le personnel communal est chargé de l’accueil des enfants et de leur surveillance.

L’entrée et la sortie des enfants à la garderie se font par le portail principal.

Lors de l’accueil au sein de notre structure, il est expressément demandé aux parents d’accompagner l’enfant jusqu’à la salle d’accueil. Un distributeur de gel hydroalcoolique est à la disposition des parents à la porte de la garderie.

Nous rappelons que les horaires de la garderie doivent être respectés.

La garderie est un moment de détente pour les enfants, ils doivent donc appliquer les consignes du personnel et se respecter entre eux.

La cour est le terrain de jeu de tous les enfants.

Il est interdit de monter sur le mur qui entoure l’école.

L’accès aux toilettes doit être seulement utilisé à cet effet.

Les enfants ne doivent pas jouer dans le passage entre le portail accès handicapé et les toilettes.

L’inscription au service de garderie doit se faire le lundi pour la semaine auprès du personnel, en indiquant les jours et les horaires de fréquentation de l’enfant. Les inscriptions occasionnelles pourront se faire le jour même, soit auprès du personnel présent, soit par téléphone au 04 73 81 10 67.

Merci de fournir à la mairie une **attestation d’assurance périscolaire**

le plus rapidement possible**.**

**IMPORTANT :**

Aucun enfant ne sera remis à une tierce personne sans autorisation préalable écrite des parents, exceptionnelle ou permanente. Par ailleurs, la personne venant chercher l’enfant doit être munie de sa pièce d’identité, le responsable pouvant, afin de garantir la sécurité de l’enfant, la demander.

Les enfants ne sont pas autorisés à rentrer seuls et ne peuvent, en aucun cas, être récupérés par un mineur sauf accord express et écrit des parents au préalable.

La Commune fournit aux enfants un service attentif tout en se substituant aux parents. Elle doit le faire dans les meilleures conditions, les plus proches possibles du milieu familial, en leur assurant pendant la garderie le calme, la détente et la tranquilité qui sont nécessaires à leur équilibre. En conséquence, les enfants sont tenus d’observer un comportement conforme au but recherché.

Le Personnel Communal a la charge de veiller à la bonne exécution de ce service. Dans cette mission, la Commune se doit de pouvoir compter également sur l’aide vigilante des parents.

Dans ces conditions, **tout enfant à l’origine de désordres et gênes perturbant le service ou portant préjudice à la tranquilité de ses camarades fera l’objet d’une sanction notifiée par écrit aux parents et pouvant aller de l’avertissement à l’exclusion temporaire ou définitive du service de la garderie.**

**CES DISPOSITIONS S’APPLIQUENT EGALEMENT A LA CANTINE**

**L’enfant a des droits :**

* *Etre respecté et écouté,*
* *S’exprimer,*
* *Exprimer aux adultes un souci ou une inquiétude,*
* *Etre protégé contre une aggression (moquerie, bousculade,…)*
* *Prendre son repas dans de bonnes conditions afin de lui permettre de passer un moment convivial et détendu.*

La vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour faire appliquer les règles de vie.

|  |  |
| --- | --- |
| **AVANT LE REPAS** | **PENDANT LE REPAS** |
| Aller aux toilettes  Se laver les mains  Se mettre en rang dans le calme  Ne pas bousculer ses camarades  Ne pas courir dans les couloirs et les escaliers | Ne pas se déplacer sans autorisation  Ne pas crier  Ne pas jouer avec la nourriture  Goûter à tout  Se tenir correctement à table  Respecter ses camarades, le personnel, le matériel, les locaux  Etre poli |

*Toutes demandes ou réclamations concernant la garderie et la cantine sont à formuler auprès des services administratifs de la mairie par mail :* [*mairiedesaint-sauves@wanadoo.fr*](mailto:mairiedesaint-sauves@wanadoo.fr)