



Règlement Intérieur Cantine – Garderie (Temps Accueil Périscolaire)

INTRODUCTION : UN TEMPS EDUCATIF

Le temps d'accueil périscolaire est pour les enfants un véritable moment d'éducation et de socialisation. Situé dans l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, famille, temps libre), le temps d'accueil périscolaire doit être coordonné, structuré et respecté.

Le temps d'accueil périscolaire est le temps durant lequel un encadrement est proposé dans les locaux scolaires aux enfants scolarisés à Sainte Féréole.

Contigu au temps scolaire, il peut se situer :

- le matin juste avant la classe ;
- sur le temps méridien (entre la fin de la classe du matin et le retour en classe l'après-midi) ;
- le soir juste après la classe.

L'objectif de ce règlement est d'assurer une meilleure articulation et une amélioration du dialogue entre les différents acteurs des temps d'accueil périscolaires.

Le règlement intérieur a pour objectif :

- de préciser la transition entre le temps scolaire et les temps d'accueils périscolaires
- de fixer les conditions de fonctionnement des temps d'accueils périscolaires
- de préciser dans le champ des compétences et des délégations juridiques de la commune, les différentes règles de fonctionnement applicables aux personnels de surveillance et d'animation en matière d'hygiène et de sécurité
- de définir le rôle des différents partenaires et leurs responsabilités
- de déterminer les règles de vie communes à tous durant ces temps d'accueils périscolaires

ROLE DES DIFFERENTS ACTEURS

1. La Commune

La commune est responsable des temps périscolaire : elle désigne un référent afin d'en faciliter l'organisation et la concertation avec les différents partenaires.

Les parents inscrivent leurs enfants aux différents temps d'accueils périscolaires.

Les parents sont tenus de signaler tout changement de situation ou de coordonnées à la mairie.

2. La Directrice d'Ecole

La directrice d'école est responsable des activités menées durant le temps scolaire ; c'est-à-dire pendant les horaires suivants :

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
9h00 – 12h00 13h20 – 16h30	9h00 – 12h00 13h20 – 16h30	9h00 – 12h00 13h20 – 16h30	9h00 – 12h00 13h20 – 16h30

Le temps des APC est également à la charge de la directrice de l'école.

3. Le référent des temps d'accueil périscolaires

Il s'agit de M^{me} Audrey BOUDY, directrice jeunesse.

Elle utilisera un outil de communication adapté et régulier.

Elle sera chargée de lire, d'analyser et de faire remonter les informations.

4. Les intervenants

Il s'agit du personnel communal affecté à la garderie périscolaire et à la cantine.

5. Les parents

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) aux TAP moyennant rémunération de ces services : les tarifs sont fixés par une délibération du Conseil Municipal.

DROITS ET OBLIGATIONS DE CHACUN

REGLES DE VIE - COMPORTEMENT

Les enfants doivent respecter le matériel collectif mis à leur disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toutes détériorations matérielles volontaires et devront rembourser le matériel cassé ou abîmé.

L'assurance ne prend pas en compte les dégâts commis sur les objets personnels des enfants.

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité, seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourra entraîner le renvoi de l'enfant.

Les enfants comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction des agents communaux et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Tout acte de violence sera sanctionné. Les intervenants devront gérer les éléments perturbateurs.

Les parents seront informés du comportement non-adapté de leur enfant par le biais d'une fiche de liaison qui sera signée par l'agent communal et le référent des temps périscolaires.

Les sanctions peuvent aller d'un entretien avec les familles, à une exclusion de plusieurs jours, voir une exclusion définitive en cas de récidive ou de manquement graves aux règles de la collectivité.

Les usagers sont tenus au **respect des horaires de fermeture de la garderie**, sous peine de se voir refuser l'accès en cas de manquement.

Au cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture l'agent présent devra **faire appel à la gendarmerie** la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel.

Cependant, aucune assurance ne prend en compte les pertes et les dégâts vestimentaires. Il est conseillé aux parents d'habiller leurs enfants avec des vêtements adaptés et marqués nominativement.

La collectivité et ses agents ne peuvent être tenus pour responsable de la perte ou de la détérioration des effets personnels des enfants. Les jouets personnels des enfants sont interdits durant les différents temps périscolaires.

Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit.

MALADIE – ACCIDENTS – URGENCES

Les enfants ayant 38°C ou plus de température ou présentant des symptômes d'une maladie ne seront pas admis sur les temps périscolaires.

En cas de maladie ou d'accident survenant durant la période d'accueil, les agents appelleront les parents qui s'engagent à venir récupérer leur enfant dans l'heure suivant l'appel.

Les agents, peuvent également s'ils le jugent nécessaire prendre l'initiative d'appeler en priorité les services d'urgence (SAMU, pompiers) ou un médecin, s'il peut arriver plus vite et d'en aviser ensuite les parents.

LES INTERVENANTS

Les agents communaux doivent :

- Favoriser par sa présence active le développement des valeurs éducatives telles que l'autonomie de l'enfant, la socialisation, la créativité, le savoir-faire, l'éducation au goût.
- Avoir une tenue et un langage correct tant vis-à-vis des enfants, du personnel de la mairie, des enseignants et des parents...
- Etre ponctuel sur son lieu de travail. Toute absence doit être signalée à la commune le plus tôt possible afin d'organiser au mieux les remplacements, et doit faire l'objet d'un justificatif écrit (arrêt de travail, certificat médical, convocation à un examen...).
- Respecter les règles d'hygiène tant au niveau corporel que vestimentaire ainsi que les règles relatives au fonctionnement du service périscolaire.
- En aucun cas quitter son service avant l'heure prévue ou se faire remplacer par une personne non désignée par la mairie.
- S'abstenir de tout prosélytisme ou propagande politique, religieuse ou publicitaire.
- Ne devra utiliser son téléphone que dans le cadre d'un usage professionnel, toute autre utilisation ne sera pas tolérée
- Ne pas fumer dans les locaux scolaires, couverts ou non (décret du 15/11/20016, cf. BO n°46 du 15/12/2006), ni à la vue des enfants dont ils ont la charge.
- Ne permettre à aucun animal de pénétrer dans les locaux scolaires.

Les intervenants sont tenus à la discrétion professionnelle au regard des faits dont ils pourraient avoir connaissance.

Les sanctions physiques sont formellement interdites et constituent une faute grave. Les sanctions ou punitions appliquées aux enfants doivent être adaptées à la faute et à l'âge de l'enfant.

L'intervenant doit obligatoirement remplir une fiche de liaison, la donner à l'agent référent qui la transmettra aux parents, soit directement, soit par l'intermédiaire de l'enseignant.

GARDERIE

L'inscription à la garderie se fait de la manière suivante :

Maternelle: Matin: les parents déposent leurs enfants à la garderie en signalant leur présence au personnel. Soir: les parents complètent la fiche dans le cahier de liaison de l'enfant. Les réservations seront transmises au personnel de municipal par les enseignants.

Élémentaire: Matin: les parents déposent leurs enfants à la garderie en signalant leur présence au personnel. Soir: les enfants signalent à leurs enseignants qu'ils se rendent en garderie.

Les jours et heures d'ouverture de la garderie sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 9h00 et de 16h30 à 18h45

L'agent communal chargé de la garderie accueille les enfants, note les heures d'arrivée et/ou de départ et surveille les enfants.

Toute heure débutée devra être réglée intégralement.

TARIFS

☐ 1,65 € de l'heure

☐ 16,50 € le forfait, justifié lorsque l'enfant fréquente plus de 10 heures par semaine la garderie.

Il est rappelé que chaque quart d'heures (18h30 – 18h45) sera additionné : quand l'heure sera réalisée, elle sera facturée.

L'addition de ces quarts d'heure se fera au mois. De fait, il se peut qu'en fin de mois, l'addition des quarts d'heure ne fasse pas une heure : dans ce cas, le principe que toute heure commencée est due s'appliquera et les parents seront redevables d'une heure de garderie.

Le goûter est offert par la municipalité.

Si à 16h40, les parents ne sont pas venus chercher leurs enfants, les enseignants les conduisent à la garderie. Les parents seront alors tenus de s'acquitter du service.

ETUDE SURVEILLEE

L'étude surveillée a lieu de 17h00 à 18h00 les lundis, mardis et jeudis.

La date de début et de fin de cette activité est communiquée chaque année.

Les enfants inscrits en garderie prendront leur goûter de 16h30 à 17h00, puis rejoindront la salle multimédia de la bibliothèque pour faire leurs devoirs.

Le nombre de personnes admises à l'intérieur ne peut pas dépasser 12. Si de nombreux enfants sont présents à l'étude, le groupe pourra être divisé de 17h00 à 17h30 puis un autre de 17h30 à 18h00.

L'inscription se fait sur la base du volontariat des enfants ou via la demande d'inscription des familles.

Si le comportement des enfants n'est pas conforme à ce que l'on peut attendre d'eux dans une salle d'étude (calme, respect des camarades et du matériel...) , le personnel peut se réserver le droit de ne pas accepter l'enfant. De la même façon, dans le soucis de créer une relation de confiance avec les enfants, si ces derniers annoncent qu'ils n'ont

pas de devoirs, ils ne rejoindront pas le groupe d'étude. Aux parents de vérifier le soir que les devoirs sont bien faits.

Les parents qui souhaitent que leurs enfants bénéficient de ce service devront les avoir inscrits en garderie

CANTINE

Le temps périscolaire de la cantine débute à 12h00 et se termine à 13h20.

Les menus sont établis par la cheffe et ils sont affichés sur les panneaux d'affichage, situés à l'entrée de la cour de l'école primaire, à l'entrée de la maternelle, à la garderie et à la cantine.

Ils sont également mis sur le site internet de la mairie (www.sainte-fereole.fr) – Rubrique Enfance-Jeunesse – Menus cantine.

L'inscription à la cantine se fait de la façon suivante:

Maternelle: les parents complètent la fiche dans le cahier de liaison de l'enfant. Les réservations seront transmises au personnel de restauration par les enseignants.

Élémentaire: les enseignants font l'appel en classe des enfants ne déjeunant pas à la cantine, puis transmettent ces informations au personnel de restauration.

Ce pointage est retranscrit sur les tablettes pourvues à cet effet par le personnel de restauration. **En cas de réclamation des parents, si un ou plusieurs repas sont facturés en trop, si le listing établi par les enseignants et le pointage retranscrit de la tablette sont identiques, qu'il n'y aura pas de régularisation.**

TARIFS

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 3,70 € le repas pour les enfants• 7,50 € le repas pour les enseignants. |
|--|

Le paiement sera exigé à la fin de chaque mois à réception de la facture.

Il n'existe pas de repas de substitution pour les enfants concernés par un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (allergies alimentaires) ou des choix confessionnels : les parents doivent se tenir informés des menus et fournir le plat de substitution.

La cuisinière prépare les repas, aide au service, surveille les enfants pendant le repas.

Un agent communal aide la cuisinière sur la préparation de la salle, et le déroulement du service du self. Il surveille les enfants dans la cour de l'école maternelle après le repas.

Les enfants de maternelle sont encadrés par les A.T.S.E.M. A la fin du repas, les petites sections sont conduites au dortoir et les moyennes et grandes sections vont en récréation surveillées par une A.T.S.E.M. et le second agent communal chargé du service à la cantine.

Les enfants sont tenus au respect du matériel communal.

Le service est fait à l'assiette pour les enfants de maternelle et sous forme de self-service pour les enfants en élémentaire.

Le personnel invite les enfants à goûter à tout.

A la fin du repas, les enfants de CP à CM2 débarrassent leurs plateaux avec l'aide du personnel communal.

Il est demandé aux enfants de :

- 1- Passer aux toilettes avant le repas et de se laver les mains.
- 2- Rentrer et sortir du réfectoire calmement, en rang, sans bousculade et sans courir.
- 3- De ne pas prendre de jouets ou cartes à table.
- 4- De goûter de tout même si c'est en petite quantité (c'est souvent possible de se resservir si besoin).
- 5- D'obéir aux consignes données par les adultes. (Il est bien sûr possible de demander qu'elles soient expliquées).
- 6- Respecter les adultes, les autres enfants, les locaux et la nourriture à travers leurs actes et leurs paroles : pas d'insulte, de bagarre, on ne joue pas avec la nourriture, on ne la jette pas non plus...
- 7- Rester assis à table en se tenant tranquille. Il est possible de lever la main s'ils ont besoin de quelque chose.
- 8- Chuchoter ou parler doucement afin de manger dans le calme.
- 9- Débarrasser leur plateau à la fin du repas (on peut demander de l'aide si c'est un peu difficile).

Toute fréquentation des temps d'accueils périscolaires vaut acceptation par les familles du présent règlement intérieur. L'ensemble des personnes concernées, enfants, personnels, familles s'engagent à respecter ou à faire respecter les règles pendant les temps périscolaires.