



REGLEMENT INTERIEUR des services périscolaires Restaurant scolaire – Garderie – Activités périscolaires

MAIRIE ALLASSAC

1. RESTAURANT SCOLAIRE :

▪ **Accueil**

Le restaurant scolaire est ouvert aux enfants, dès leurs trois ans dans l'année civile, fréquentant les écoles maternelle et élémentaire d'Allassac, le lundi, mardi, jeudi, et vendredi, ainsi qu'aux enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs les mercredis après-midis et pendant les vacances scolaires.

▪ **Horaires**

La surveillance des élèves, durant la pause méridienne, est assurée par des agents communaux.

Ecole maternelle : service de 11h30 à 13h20

Ecole élémentaire : service de 11h45 à 13h35

▪ **Inscriptions**

A chaque rentrée scolaire, les familles devront compléter une nouvelle fiche d'inscription pour que leur(s) enfant(s) puisse(nt) bénéficier de ce service.

L'inscription devra s'effectuer auprès de la Mairie, au plus tard la veille pour le lendemain.

2. GARDERIE :

▪ **Accueil**

La garderie périscolaire est un service à caractère social et éducatif mis en place par la Commune. Il a pour but d'accueillir les enfants scolarisés, en dehors des heures scolaires.

- Le matin :

Les enfants seront remis à la responsable de la garderie. **Ils ne devront en aucun cas arriver seuls.** Les enfants bénéficiant du transport scolaire arrivant à l'école avant 8h20 seront pris en charge par un agent municipal à la descente du car et conduits à la garderie.

Le matin, tout enfant arrivé, par moyen personnel ou par car, avant 8 h 20 paiera la garderie.

- Le soir :

Les enfants seront remis aux parents ou toute autre personne désignée sur la fiche d'inscription.

▪ **Horaires**

La garderie périscolaire est ouverte les lundis – mardis – jeudis et vendredis de 7 h à 8 h 20 et de 16 h 30 à 19 h

Ainsi que les mercredis de 7h à 8h20 et 11h30 à 12h45.

La Commune se réserve le droit de refuser l'accès au service aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire, notamment à la fin du service à 19 heures.

Le soir, en cas de retard répété et non justifié, celui-ci sera facturé au tarif en vigueur d'une heure supplémentaire effectuée par l'agent.

Dans le cas où, ni les parents, ni les personnes autorisées à prendre l'enfant ne seraient présents à l'heure de la fermeture, après appel téléphonique et sans manifestation d'un responsable, l'enfant sera confié à la gendarmerie.

▪ **Inscriptions**

A chaque rentrée scolaire, les familles devront compléter une nouvelle fiche d'inscription pour que leurs enfants puissent bénéficier de ce service.

L'inscription devra s'effectuer auprès de la Mairie, au plus tard la veille pour le lendemain.

3. ACTIVITES PERISCOLAIRES (nouveau)

Dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires, les activités périscolaires seront organisées, à compter de la rentrée de septembre 2014, les mardis et vendredis.

Ces activités sont ouvertes à tous les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire d'Allasac.

Ce service est gratuit, non obligatoire et soumis à une inscription préalable.

▪ **Accueil**

Les enfants seront pris en charge par le personnel communal après la classe à 15h00.

A l'issue des activités à 16h30, les enfants seront soit remis aux parents ou toute personne désignée sur la fiche d'inscription soit accompagnés à la garderie.

Les enfants bénéficiant du transport scolaire seront accompagnés par un agent municipal jusqu'à la montée dans le car.

▪ **Horaires**

Elles se dérouleront les mardis et vendredis de 15h00 à 16h30.

Pour les enfants qui ne seraient pas inscrits aux activités et dont les parents seraient en retard à 15h, nous leur demandons de bien vouloir nous prévenir. Les enfants seront exceptionnellement intégrés aux activités en attendant l'arrivée de leur famille.

En cas de retard de la famille à 16h30, après les activités, les enfants seront conduits à la garderie. Ce service sera ensuite facturé aux familles.

▪ **Inscriptions**

L'inscription se fera par période, de septembre à décembre 2014 pour la 1^{ère} inscription.

4. PARTICULARITES communes aux trois services

▪ **Modalités de paiement**

Une facture mensuelle sera établie, en fonction des tarifs en vigueur, et sera adressée à chaque famille (par courrier pour les maternelles et distribuées à l'élémentaire dans les classes) en début de mois.

Le règlement devra être adressé avant la date butoir :

- par chèque bancaire ou postal (à l'ordre du Trésor Public),
- Chèques Vacances (uniquement pour l'ALSH)
- CESU (uniquement pour la Garderie),
- ou en espèces à la Mairie.
- **TIPI (Nouveau) : Un mode de règlement supplémentaire sera proposé aux familles avec le système de paiement en ligne « TIPI » qui permettra à chacun de régler ses factures directement via Internet au moyen d'une connexion et d'un numéro d'identifiant (les demander en mairie pour la 1^{ère} utilisation)**

Les activités périscolaires sont GRATUITES.

▪ **Mesures d'hygiène et de santé**

L'entrée et la sortie de la cantine s'effectuent obligatoirement par un local sanitaire.

Les menus seront affichés sur les panneaux réservés à cet effet et consultables sur le site internet de la mairie.

Seuls les médicaments prescrits dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) seront administrés aux enfants.

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant le responsable périscolaire à prendre toutes les mesures nécessaires concernant un enfant en cas d'accident grave ou de maladie subite de celui-ci. Un refus de cette close implique une non acceptation de l'enfant à la garderie, à la cantine et aux activités périscolaires.

▪ **Assurance**

La Commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire.

La Commune se dégage de toute responsabilité en dehors des heures de garderie périscolaire soit :

- le matin à partir de 8 h 20, et l'après-midi à partir de 13h20 pour l'école maternelle et 13h35 pour l'école élémentaire, heures auxquelles les enfants sont sous la responsabilité des enseignants,
- le soir dès la montée dans le car de transport scolaire ou dès la prise en charge par les parents ou la personne habilitée.

▪ **Autres utilisateurs**

L'accès à la cantine scolaire est réservé, en dehors des élèves, aux enseignants, aux agents des services communaux et élus municipaux, qui, s'ils n'y déjeunent pas de manière régulière, devront prévenir de leur présence avant 10 heures.

Des dérogations ponctuelles et limitées pourront être accordées par Monsieur le Maire.

▪ **Comportement – Règles de vie**

L'enfant doit :

➤ **Respecter les autres enfants et les adultes**

- Pas de violence (ni verbale, ni physique)
- Pas de « chantage »
- Respect du corps d'autrui
- Faire attention aux plus petits que soi
- Etre poli

➤ **Ecouter les consignes et les appliquer**

➤ **Prendre soin du matériel** mis à disposition (tout dégât jugé volontaire sera à la charge des parents)

➤ **Placer les déchets** dans les poubelles

L'enfant ne doit pas :

- **posséder** d'objets susceptibles de représenter un danger
- **prendre** ce qui ne lui appartient pas
- **cracher**
- **sortir** de la salle sans avertir un adulte
- **quitter** l'enceinte de la cour lors des activités en extérieur
- **bousculer** les autres, courir dans les escaliers
- **dévoiler** son anatomie
- **se retrouver** à plusieurs dans les toilettes
- **gaspiller** la nourriture ou jouer avec
- **Jeter** les couverts et aliments.

▪ **Préventions et sanctions**

En début d'année scolaire, les responsables municipaux et les agents de surveillance présentent aux enfants, par un passage en classe, l'attitude à adopter pour le bon fonctionnement du temps périscolaire et le bien être de chacun.

En cas de manquement aux règles de vie, un travail de réflexion pourra être demandé à l'enfant en fonction de la nature de la faute commise. Tout comportement répréhensible fera l'objet de sanctions. La procédure qui sera alors appliquée se décompose en deux points :

1. Une fiche de liaison concernant le comportement de l'enfant en milieu scolaire est établie. Elle sera complétée d'une croix en cas de non respect des consignes de vie de discipline de la manière suivante :
 - 1^{ère} croix : avertissement oral à l'enfant
 - 2^{ème} croix : sursis, second avertissement d'observation en interne
 - 3^{ème} croix : avertissement écrit aux parents avec fiche de retour signée attestant de l'information signalée
 - 4^{ème} croix : convocation écrite aux parents et sanction appliquée
2. Sanctions :
 - 2a) Exclusion temporaire prononcée par les membres de la Caisse des Ecoles (Maire, Elus, Chef de Service Petite Enfance, Directeurs d'école, Directrice Générale des Services, Parents élus délégués). La durée de celle-ci est déterminée par ladite Commission. Elle peut varier d'une semaine à plusieurs mois et porter sur deux années scolaires différentes.
 - 2b) Exclusion sur 1 an – Mêmes modalités que pour la précédente. Durée maximum d'un an à compter de la date de la sanction.
 - 2c) Exclusion immédiate sans avertissement prononcée pour faits graves avérés.

Toute sanction appliquée **doit faire l'objet d'excuses, orales ou écrites.**

Pour toute sanction, Monsieur le Maire avisera par écrit les parents de l'élève concerné et informera les Directeurs d'Ecole ainsi que les Présidents d'associations de parents d'élèves.

▪ **Application**

Tous les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions contenues dans ce règlement intérieur, qui prend effet à compter de la rentrée scolaire 2014.

Pour toute observation ou suggestion, les parents d'élèves peuvent s'adresser à la Directrice Générale des Services de la Mairie.

Approuvé par le Conseil Municipal du 20 juin 2014