



REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES

Ecole Primaire Publique de CHASSORS Année scolaire 2021-2022

Restauration et garderie

La cantine et la garderie sont des services périscolaires facultatifs, gérés par la commune.

Le fonctionnement de ces services, et l'encadrement des enfants, sont assurés par le personnel de la commune.

Les enfants ne peuvent être accueillis dans ces services qu'après y avoir été inscrits. Il est indispensable d'acheter des tickets pour les services de garderie et de restauration.

Tarifs 2021-2022 des services périscolaires :

Restauration	Payant / 2,70 € le ticket	Vente de tickets un mardi toutes les 2 semaines de 16h00 à 18h00 à la salle des fêtes. (voir calendrier des ventes affiché à l'école)
Garderie du matin	Payant / 1,00 € le ticket	
Garderie du soir	Payant / 1,00 € le ticket	

Ces temps doivent permettre de se détendre, de s'alimenter correctement, de s'amuser ou de découvrir, et nous attendons des enfants un respect des autres (autres élèves et agents) et des matériels & équipements.

Ce règlement précise l'organisation des services, les droits et obligations de chacun, et prévoit la procédure en cas de non-respect de ces règles.

Article 1 - HORAIRES des SERVICES

HORAIRES

Garderie du matin	De 07H30	A 08H50
Garderie du soir	De 16H30	A 18H30
Restauration	A partir de 12H00	

Ces services sont organisés au réfectoire de l'école.

Les parents dont les enfants ne fréquentent pas les garderies ou la restauration, s'engagent à respecter les horaires d'entrée et de sortie des classes, définis par l'école. Ils s'engagent également à ne pas emmener ni déposer leurs enfants devant les grilles avant l'heure d'accueil des élèves par le service de garderie ou par les enseignants. Leur responsabilité est engagée si cette consigne n'est pas respectée.

Article 2 – MODALITÉS d'INSCRIPTION

L'accès aux temps périscolaires (cantines, garderies) organisé par la commune est ouvert aux enfants scolarisés à l'école, et inscrits selon les modalités suivantes :

- Une fiche de renseignements est à compléter ;
- Les responsables doivent souscrire un contrat d'assurance pour les temps périscolaires concernés, comprenant la responsabilité civile, couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer, ou dont il pourrait être victime. Une attestation sera à fournir lors de l'inscription ;
- Le cas échéant, une copie du PAI devra être remise (voir article 6).

Ces documents sont à remettre à l'école.

Aucun enfant ne peut être pris en charge sans inscription préalable

Article 3 – ENCADREMENT

L'encadrement des temps périscolaires est assuré notamment par :

- l'ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) pour la garderie du matin et du soir
- trois agents pour le service chaque midi

Article 4 – PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Concernant les garderies :

Les enfants sont accueillis à partir de **07 H 30 à la garderie** du matin, et l'heure limite du soir est **18 H 30**. Nous vous demandons de prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter ces horaires.

Le personnel n'est pas autorisé à accueillir les enfants avant 07h30. La responsabilité des parents est engagée pour tout enfant déposé sur le parking avant cet horaire. L'heure de fin de garderie est à respecter. Pour toute urgence ou impératif imprévu de votre part, nous vous remercions de prévenir l'agent chargé de la surveillance. A défaut, le Maire de la commune, l'élu référent et la gendarmerie seront prévenus.

Concernant la cantine :

Tout enfant pris en charge à 12h00 par le service cantine, est sous la responsabilité du personnel et ce jusqu'à 13h20. Aucun enfant ne pourra ni rentrer ou sortir de l'enceinte de l'école entre 12h00 et 13h20 sauf sur information écrite des parents et communiquée au service cantine pour cas exceptionnel (ex : RDV médical).

Activités pédagogiques complémentaires (APC - organisées par l'enseignant) :

Dans le cas particulier où les enfants ont des APC, les responsables légaux en sont informés par l'enseignant et les enfants restent sous la surveillance de l'enseignant.

Le personnel d'encadrement des garderies n'est pas en charge d'accompagner les enfants en APC, ni d'aller chercher les enfants en APC. **Les enseignants et les familles sont, chacun en ce qui les concerne, responsables de l'enfant.**

Sans respect de cette organisation, et sans aucune explication des familles, le Maire et l'Elu référent seront informés, et l'enfant pourra ne plus être accueilli sur les temps de garderies.

Article 5 – TENUE VESTIMENTAIRE – OBJETS PERSONNELS

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'un objet personnel et/ou de valeur perdu par l'enfant dans le cadre des temps périscolaires.

Tout objet considéré comme dangereux sera interdit par le personnel d'encadrement et confisqué.

Article 6 – PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI), ACCIDENTS

Un PAI est mis en place lorsqu'un enfant connaît un problème de santé. Ce PAI doit être connu lors de l'inscription de l'enfant sur les temps périscolaires et joint au dossier d'inscription.

Pour la mise en place d'un PAI, il appartient à la famille de prendre contact avec le directeur de l'école. Lorsque cet enfant est accueilli sur les temps périscolaires, le Maire est appelé à donner son avis, quant à l'accueil de l'enfant.

Le PAI est valable sur une année, de date à date, et peut être renouvelé à la fin de chaque période, voire modifié selon les évolutions du traitement.

Un enfant présentant un problème médical de nature à modifier le fonctionnement normal du service ne pourra être accueilli sans PAI.

Les agents ne sont pas habilités à contribuer à la prise de médicaments. Les parents peuvent venir dans les services donner les traitements à leur(s) enfant(s).

En cas d'urgence ou d'accident, un agent contactera les services de secours, et se conformera à leurs instructions. Le responsable, ou personne désignée, sera averti dans les meilleurs délais.

Article 7 – RÈGLES DE VIE EN COMMUN

Dans le cadre de la discipline des temps périscolaires organisés par la commune, les principes suivants sont à respecter de la part de l'enfant et/ou de sa famille :

- **respect du personnel,**
- **respect des autres élèves,**
- **respect des horaires et des lieux.**

Il est attendu des enfants qu'ils suivent les règles et respectent le personnel qui, pour sa part, s'attache à accomplir consciencieusement ses missions et applique les principes de réserve et de neutralité.

L'utilisation des jeux et équipements reste soumise à l'appréciation de l'agent responsable, et se fait en fonction de ses indications.

Article 8 – ORGANISATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Concernant les garderies :

Ce sont des temps d'accueil et de garde de l'enfant, sans obligation d'activités pour l'enfant. Les collations, le cas échéant, sont fournies par les familles. Les agents de l'école n'assurent pas la conservation et le rangement de ces collations.

Les comportements perturbateurs comme les cris, gestes ou attitudes gênant le groupe, agressifs ou violents, donneront lieu à observations puis un avertissement, voire une exclusion (voir article 9).

Concernant les déplacements :

Le déplacement sur une certaine distance se fait en rang, deux par deux, en écoutant les consignes des agents ; il est demandé d'avancer, de s'arrêter suivant le signal, et de ne pas crier, jouer ou dégrader quoi que ce soit.

Concernant la restauration collective :

Les enfants sont encouragés (et non forcés) à goûter et à manger ce qui est proposé.

Ils doivent emmener leur serviette.

Dans le réfectoire, les conversations doivent se faire à voix mesurée, les déplacements doivent être autorisés, et il est attendu que l'élève se comporte convenablement.

Sont réprimandables les comportements comme :

- les cris, jeux et/ou bagarres avec la nourriture, les couverts...
- renverser ou faire tomber intentionnellement la nourriture et les objets,
- les coups de pied ou autres coups contre les équipements, autres élèves ou personnes.
- les déplacements entre les tables ou aux toilettes sans autorisation

▲ Toute allergie ou problème particulier doit être précisé aux personnes responsables du service. **Un projet d'accueil individualisé (PAI)**, selon la circulaire du Ministre de l'Education Nationale en date du 10 novembre 1999, définissant « *les modalités spécifiques de la vie quotidienne à l'école de l'enfant malade et le rôle de chacun dans le respect de ses compétences* » **peut être établi entre tous les partenaires concernés.**

▲ Aucune adaptation relative à des plats de substitution en raison de spécificités d'ordre confessionnel n'est mise en vigueur dans la cantine scolaire.

▲ La commune travaille en collaboration avec une diététicienne pour le suivi de l'hygiène et de l'équilibre alimentaire.

Dans la cour, sous le préau ou dans les toilettes :

Il est demandé :

- le respect des autres, du jeu de l'autre, le respect des espaces autorisés pour les jeux de ballons ;
- le respect du matériel prêté, des équipements et des lieux.

Sont interdits :

- les jeux dangereux et/ou violents, les comportements gênants, les jeux dans les toilettes, notamment avec l'eau et le papier toilettes,
- les dégradations, l'accès aux classes

Article 9 – PROCEDURE EN CAS D'INOBSERVATION DU REGLEMENT

Toute inobservation des dispositions citées (irrespect, impolitesse, violence, comportement perturbateur ...) est un motif d'avertissement, voire d'exclusion temporaire ou définitive, après rapport du responsable de l'activité et information à la famille.

- l'agent chargé de la surveillance ou des activités fait observer à l'enfant que son comportement ne correspond pas à celui attendu.
- sans écoute de l'enfant, l'agent lui adresse un avertissement verbal et peut soit l'isoler le temps de retrouver le calme, soit demander un petit exercice. L'agent informe la famille des faits constatés ;
- si l'élève refuse toute directive de la part de l'agent, ce dernier en informe M. le Maire et l'Élu référent et inscrit un mot dans le cahier de liaison de l'enfant destiné aux parents;
- si aucune amélioration n'est constatée, un avertissement écrit de la commune est adressé au responsable légal ;
- une rencontre entre M. le Maire et la famille aura lieu ;
- si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une exclusion d'une semaine, ou plus, du ou des services périscolaires est mise en place ;
- dans le cas d'une faute très grave, ou d'un comportement dangereux ou gravement perturbateur, l'exclusion peut être immédiate ;
- l'exclusion peut être temporaire sur une ou plusieurs semaines, et peut être suivie d'une exclusion pour l'année scolaire, selon la nature de la faute.

Article 10 – PARTICIPATION DES FAMILLES

Les achats de tickets de cantine et de garderie se font auprès du régisseur, selon le calendrier affiché sur la porte du réfectoire de l'école (*indiquant les heures, jours et lieux des ventes*).

- il est demandé de noter derrière le ticket le nom de l'enfant, sa classe et le jour correspondant au service
- un enfant ayant oublié son ticket doit en apporter 2 le jour suivant,
- à défaut, les agents responsables des services en avisent la commune dans les plus brefs délais,
- sans explications de la famille, l'enfant ne pourra plus être accueilli dans le service,
- la commune reste à l'écoute des familles connaissant des difficultés ; le service social de la commune peut également intervenir.

Article 11 – EN CAS DE GRÈVE DES ENSEIGNANTS

En cas de mouvement de grève de l'éducation nationale, un service minimum, *suivant le nombre de professeurs faisant grève*, peut être mis en place par la commune.

Article 12 – DISPOSITIONS DIVERSES

Toute information ou remarque concernant les temps périscolaires organisés par la commune doit être transmise directement à :

**Monsieur le Maire
11 Route de Jarnac
16200 CHASSORS**

L'inscription d'un enfant aux temps périscolaires organisés par la commune implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Le Maire et l'Elu référent restent à votre écoute pour toute information complémentaire ou difficulté rencontrée dans l'application du présent règlement.

Le Maire,



Patrick LAFARGE