



Règlement Intérieur Péri-scolaire

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation du restaurant scolaire et des garderies périscolaires municipales pour les usagers de la commune de Saint Léonard.

Conditions d'inscription aux activités périscolaires

Conditions d'admission

Les enfants fréquentant les écoles de la ville Saint - Léonard :

- Satisfaire aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur.
- Remplir une fiche sanitaire de liaison attestant des vaccinations et des problèmes de santé que pourrait connaître l'enfant. Cette fiche sera fournie à chaque famille.
- Remplir un dossier d'inscription pour les différents services d'accueils via le portail e.ticket, ou papier disponible en mairie.
- Accepter le règlement intérieur de la collectivité

Les enfants sont déposés ou repris par les parents ou leurs délégués mandatés « majeurs » (titulaires d'une autorisation écrite et signée des parents) dont le modèle est fourni à chaque famille. Une carte d'identité peut être demandée pour s'assurer de son identité. Si un enfant n'est pas repris à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, Le personnel d'encadrement pourra appeler la police qui prendra les mesures nécessaires. Il est obligatoire que les parents accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) dans la salle d'accueil. La commune et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident tant que les enfants n'ont pas été confiés à un membre de l'équipe d'animation. L'enfant laissé seul devant la porte de la structure reste sous la responsabilité de sa famille.

Modalités d'inscription

La fréquentation des temps périscolaires peut être régulière ou exceptionnelle :

- Via le portail famille <https://portail.eticket-app.qiis.fr/famille/app.html#/>, remplir le planning d'inscription.

Absence d'un enfant

En cas d'absence à la cantine vous devez décocher sur le planning la réservation sur le portail famille (la veille avant 12h sauf pour le lundi il faut le faire le vendredi qui précède et pour le jeudi, le mardi qui précède).

Lorsque l'enfant est malade le repas du premier jour sera comptabilisé. Pour les jours suivants, il appartient à la famille de décocher les repas sur le compte e.ticket

Après les heures limites définies, le repas ne sera pas remboursé.

Santé/Médicament/PAI

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants fréquentant les accueils périscolaires.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et Le directeur de l'école est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques valides.

Le directeur de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

Enfant bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place lorsque l'accueil d'un enfant, notamment en raison d'un trouble de santé (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies) nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence).

Lorsqu'il s'agit d'un PAI médical, ces modalités d'accueil résident dans l'élaboration d'un protocole d'intervention d'urgence précis, indiquant à l'équipe d'animation la procédure à suivre.

Lorsqu'il s'agit d'un PAI alimentaire, ces modalités d'accueil résident dans le type de repas à fournir à l'enfant, sous forme d'éviction simple d'un aliment, avec élaboration dans tous les cas d'un protocole d'intervention d'urgence.

Il sera facturé 2 tickets garderie en lieu et place d'un ticket repas aux familles qui dans le cadre d'un plan d'accueil individualisé alimentaire (allergies) fournissent un panier repas à leurs enfants

Tant que le PAI n'est pas validé et signé par l'ensemble des acteurs, la famille doit fournir un panier repas pour les PAI alimentaires.

Pour toutes les pathologies nécessitant un protocole spécifique (diabète, épilepsie...), les parents doivent en informer directement le directeur de l'école et la Mairie.

Accident

Conduite à tenir en cas d'accident :

- S'il s'agit d'une petite plaie, l'agent affecté à l'accueil périscolaire effectue les premiers soins. Il rédige un compte rendu précisant l'heure, les circonstances et les premiers soins qu'il a effectués, il transmettra ces informations à la personne venant chercher l'enfant.
- Si la lésion semble plus grave, il informe le plus vite possible le médecin et les parents. En cas d'urgence, il appelle le 15.

Assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire. Il revient à chaque parent de prévoir une **assurance de responsabilité** pour les dommages que leurs Enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ce service. La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

Gestion des comportements

Les enfants doivent respecter :

- Le personnel et leurs camarades
- Les locaux et le matériel mis à leur disposition

- Ne pas s'amuser, ni gaspiller la nourriture

En cas de non-respect des règles de vie, l'enfant sera noté sur le cahier de liaison de la mairie/service périscolaire. En fonction de la gravité de la faute, des rappels lui seront faits par le personnel encadrant par rapport à son comportement avant de le noter. Si un changement d'attitude est adopté, le rappel

à l'ordre restera oral. A partir de trois annotations sur le cahier, une démarche sera effectuée auprès des familles.

Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel communal ne sera toléré.

En cas de manquement à la discipline, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents :

- 1er avertissement : le service périscolaire appellera les parents afin de les avertir du comportement de leur enfant.
- 2ème avertissement : un courrier sera adressé à la famille
- 3ème avertissement : un courrier d'exclusion temporaire de 4 jours sera adressé
- Ensuite une exclusion pour une période plus longue ou définitive pourra être envisagée.

Obligations des parents ou assimilés

Les parents doivent veiller à ce que l'attitude de leur enfant soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

Les services municipaux ne sont pas responsables des objets de valeurs perdus ou détériorés.

L'inscription d'un enfant vaut acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.

Paiement des services périscolaires

L'achat des tickets se fait sur le portail famille e-ticket.

Facturation des retards ou absences non justifiés ou non inscription aux services

En cas de retard des parents pour venir récupérer leur(s) enfant(s) à la garderie du soir, soit tout dépassement après 15 minutes, des pénalités de retard seront appliquées. Tout retard doit être annoncé au personnel en contactant le responsable périscolaire et/ou l'école.

Toute non-inscription au service de restauration scolaire ou la garderie fera l'objet d'application de pénalités, soit 2 tickets décomptés au lieu d'un.

La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription en cas de retards répétés le soir.

Fonctionnement des garderies matins/soirs

Les accueils périscolaires du matin et du soir fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis
Pour connaître les horaires des services périscolaires, merci de se référer aux dernières pages.

Arrivée de l'enfant

Le matin

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Le soir

Les enfants de l'école élémentaire sont pris en charge dans la cour d'école en fonction des horaires mis en place par les directrices et directeurs d'école.

Les enfants de l'école maternelle restent dans leur classe et seront pris en charge par les ATSEM.

Départ de l'enfant

Le matin

L'enfant est confié à 8h30 aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle et les enfants scolarisés en élémentaire se rendent seuls jusqu'à la cour.

Le soir

Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

L'enfant de l'école maternelle ou élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

Les enfants de l'école élémentaire autorisés à rentrer seuls à leur domicile sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie et la fiche de décharge.

Restauration scolaire

Fonctionnement

Les repas servis aux enfants les jours d'école sont préparés par un prestataire extérieur. Ils sont choisis selon des critères de variété, d'équilibre des menus et de respect des normes sanitaires, et réalisés selon le système de la liaison chaude. Les repas sont ensuite livrés dans les restaurants scolaires, et servis par le personnel de restauration.

Les habitudes alimentaires s'établissent pendant l'enfance, période à laquelle il est nécessaire d'acquérir les bases d'une bonne alimentation et la pratique des règles d'hygiène. Les personnels encadrant les repas du midi contribuent à la sensibilisation d'une éducation alimentaire. Ils incitent les enfants à goûter de nouveaux plats, ils s'assurent qu'une quantité minimum et qu'une hydratation soient prises.

Des menus à thème seront proposés une fois par trimestre

Comité de fonctionnement du restaurant scolaire

Afin de veiller à la qualité des menus, pourra se réunir, un comité de fonctionnement du restaurant scolaire. Il est constitué de l'adjoint affaire scolaire, de trois représentants du conseil municipal, de représentants des parents d'élèves (1 pour la maternelle et 1 pour le primaire de l'école) et de quatre consultants (un enseignant de chaque école, un agent communal et un représentant du prestataire).

Composition des menus

Les menus sont composés de la manière suivante :

- 1 entrée
- 1 Plat protidique
- 1 légume ou féculent
- Fromage / Dessert

Fonctionnement de la maternelle

Les enfants de maternelle de l'école publique seront pris en charge par les ATSEM et le personnel communal à partir de 11h30, un seul service est mis en place.

Les enfants de l'école Jean Rostand sont encadrés par le personnel communal jusqu'à la porte de l'école Dolto.

Fonctionnement élèves primaire

Les repas seront pris en plusieurs services pour l'ensemble des primaires selon les effectifs.

Adoption du règlement

Toute participation aux activités périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité. Celui-ci prend effet à compter de la rentrée scolaire 2020/2021.

Le Maire,
Gwénaëlle LOIRE

Je soussigné (e),

Parent de l'enfant.....

Atteste avoir pris connaissance du document ci-dessus, relatif aux activités périscolaires de l'écolede la ville de Saint-Léonard.

Lu et approuvé

le -- / -- / ----
Signature



CHARTRE DE BONNE CONDUITE DES TEMPS PERISCOLAIRE

Le service périscolaire est un lieu de vie en collectivité, où il est essentiel d'avoir des règles pour que tout le monde arrive à vivre ensemble.

C'est un moment qui permet de :

- apprendre à vivre ensemble
- découvrir de nouveaux goûts
- discuter avec les copains
- passer un bon moment
- faire des activités

1) Le temps de l'appel

C'est un temps très important où les animateurs vérifient les inscriptions.

Je suis donc calme et attentif lors de la mise en rang pour permettre aux adultes de voir si tout le monde est présent.

J'écoute le chef de rang désigné par l'animateur.

2) Le temps du repas

Je respecte les lieux et le matériel.

Je ne me lève pas sans autorisation.

Je ne joue pas et ne gaspille pas la nourriture et je goûte de tout.

Je mange à mon rythme, s'il en reste suffisamment je peux être resservi.

Je parle calmement à mes voisins de table. Je participe au rangement en fin de repas. Je sors tranquillement sans bousculade.

3) Politesse & Respect

J'utilise les « 5 mots magiques » :

Bonjour, Au Revoir, S'il vous plait, Merci, Pardon

Je suis poli et je parle correctement avec les adultes et mes camarades. L'adulte n'est pas mon copain.

Je ne me moque pas de mes amis.

J'écoute les consignes.

Afin de jouer et de manger en toute tranquillité, je respecte ce que me disent les adultes et les décisions qu'ils prennent. Je fais preuve d'entraide et de fair-play. Je ne me bats pas, je n'insulte pas... en cas de problèmes je vais voir un adulte.

4) Hygiène et santé

Je me lave les mains régulièrement notamment avant et après le repas.

Je demande à un adulte pour aller aux toilettes.

5) Les temps d'activités

Je prends soin du matériel qui m'est confié. Lorsque j'ai terminé je range tout ce dont je me suis servi. Je respecte les idées des autres, même si je ne suis pas d'accord. Je ne me moque pas d'eux ni de ce qu'ils font.

Date et Signature des parents

« Précédée de la mention
manuscrite « Lu et approuvé »

Date et signature de(s) enfant(s)

Nom :

Prénom :

Classe :