

Règlement Intérieur Péri-scolaire

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation du restaurant scolaire et des garderies péri-scolaires municipales pour les usagers de la commune de Quaix-en Chartreuse.

Conditions d'admission

Les enfants fréquentant les écoles de la ville de Quaix en Chartreuse :

- 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
- 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 péri-scolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, le personnel d'encadrement pourra appeler la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires. Il est obligatoire que les parents accompagnent et viennent chercher leur(s) enfant(s) dans le lieu 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 péri-scolaires peut être régulière ou occasionnelle.

**Les inscriptions se font via le portail famille <https://pl.jysonline.fr/EspaceFamille/>, UNIQUEMENT
Au plus tard le jeudi 11h pour la semaine qui suit.**

Absence d'un enfant

En cas d'absence prévue à la cantine vous devez décocher la réservation sur le planning du portail famille (le jeudi avant 11h pour la semaine qui suit).

Lorsque l'enfant est malade, prévenir le service péri-scolaire : periscolaire@quaix-en-chartreuse.fr, le repas du premier jour sera comptabilisé. Pour les jours suivants, il ne sera pas facturé sous réserve de joindre un certificat médical.

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 péri-scolaires.

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.

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 la directrice de l'école et la Mairie.

Accident

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

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, soit aux pompiers pour être conduit au centre hospitalier le plus proche.

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

La directrice de l'école et la Mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le personnel de l'accueil périscolaire.

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 les parents. En cas d'urgence, il appelle le 15 ou le 18.

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.

Changement de situation en cours d'année

Justificatifs à fournir :

- Changement de situation familiale : toutes pièces justificatives d'un changement intervenu dans la situation familiale (naissance, mariage, divorce, droit de garde de l'enfant...).
- Déménagement : fournir un justificatif du mois dans lequel le déménagement est intervenu.

Gestion des comportements (voir « charte de bonne conduite des temps périscolaire » ci-joint)

Les enfants doivent respecter :

- Le personnel et leurs camarades
- Les locaux et le matériel mis à leur disposition
- Ne pas s’amuser avec la nourriture, ni la gaspiller.

En cas de non-respect des règles de vie et en fonction de la gravité de la faute, des rappels lui seront faits par le personnel encadrant par rapport à son comportement. Si un changement d’attitude est adopté, le rappel à l’ordre restera oral. A partir de trois rappels, un mot sera mis sur le cahier.

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 de l’attitude de leur enfant : ainsi, en cas de bris de matériel, dégradation ou vol dûment constaté par le personnel 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.

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.

Engagement du personnel d’animation

Le personnel est en droit :

- D’être respecté par les enfants et les familles.
- Dans le cadre de son autorité sur les enfants, d’exiger la participation de l’enfant à la remise en état en cas d’éventuels dégâts ou de prendre des sanctions prévues au préalable.
- De travailler dans des conditions agréables.

Le personnel a le devoir de :

- Veiller à la sécurité des enfants et avoir une attitude sécurisante à leur égard
- Respecter les enfants et être à leur écoute
- Proposer, animer, organiser des activités
- Communiquer avec les enfants sans crier
- Être professionnel, responsable et savoir faire des choix
- Connaître la réglementation, appliquer et faire appliquer les règles concernant l’hygiène.
- Respecter et faire respecter le matériel et son environnement
- Faire respecter les règles de vie habituelle de l’école (niveau sonore, déplacements...)
- Faire respecter les principes de neutralité et de laïcité
- Être vigilant et attentif pour éviter les accidents (prévention et anticipation des dangers)
- Expliquer les règles pour responsabiliser les enfants et mettre en œuvre des sanctions si nécessaire

Paiement des services périscolaires

Une facture est établie tous les mois et envoyé par courriel **aux famille responsable légal**1.

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 personnel périscolaire et/ou l'école au **07 84 25 64 41**. La commune se réserve la possibilité de refuser l'inscription en cas de retards répétés le soir.

Toute non-inscription au service de restauration scolaire ou la garderie fera l'objet d'application de pénalités.

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 dans le service périscolaire

Le matin

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

Le soir

Les enfants inscrits en garderie sont pris en charge par le personnel communal.

Départ de l'enfant du service périscolaire

Le matin

L'enfant est confié à 8h20 aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle et élémentaire.

Le soir

Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) au portail de l'école. L'animatrice ira chercher l'enfant(s) pour le(s) remettre(s) aux parents ou à la personne autorisée à le(s) récupérer.

En cas de mauvais temps, les parents ou à la personne autorisée à le(s) récupérer pourront venir chercher leur(s) enfant(s) dans les classes consacrées à la garderie.

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 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 froide. Les repas sont livrés dans le restaurant scolaire, 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 minimale et qu'une hydratation soient prises.

Des menus à thème seront proposés régulièrement.

Composition des menus

Les menus sont composés conformément à la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 (Loi Egalim article L230-5-6) et contiennent un menu végétarien par semaine et au moins 20% de produits bios par jour.

Organisation des services

Les enfants de maternelle seront pris en charge par les ATSEM et le personnel communal à partir de 11h30 jusqu'à 12h20 pour le repas, suivi d'un temps de garderie.

Les enfants de primaire sont pris en charge par le personnel communal et déjeunent au 1er ou 2ème service (12h20-13h15) 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 2023/2024.

Le Maire,
Pierre FAURE

Règlement Intérieur Périscolaire : remettre le coupon signé à la Mairie



Règlement Intérieur Périscolaire

Je soussigné (e),.....

Parent de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur, relatif aux activités périscolaires de l'école

Lu et approuvé
Signature

le -- / -- / ----

CHARTRE DE BONNE CONDUITE DES TEMPS PERISCOLAIRES

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.

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 plaît,

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.

A remettre à la Mairie



CHARTRE DE BONNE CONDUITE

Date et Signature des parents
Précédée de la mention
manuscrite
« Lu et approuvé »

Date et signature de(s) enfant(s)

Nom :

Prénom :

Classe :