

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE



RÈGLES DU VIVRE ENSEMBLE

L'accès aux services périscolaires doit être un moment de convivialité et de partage par excellence, ce qui implique pour les enfants d'être respectueux entre eux, envers le personnel municipal et réciproquement et vis-à-vis des locaux. Dans les espaces périscolaires, les déplacements s'effectuent avec l'autorisation d'un surveillant. Il est important que les parents rappellent à leurs enfants qu'ils doivent se tenir correctement dans ces différents lieux, notamment à table et durant le transport scolaire organisé par la commune pour les enfants résidant hors agglomération. Chaque élève doit rester calme de façon à ne gêner ni le personnel, ni le conducteur.

Il est demandé de parler doucement, de se déplacer calmement sans se bousculer.

En cas de mauvaise conduite, la famille est informée verbalement la première fois, par écrit la seconde et l'enfant est exclu temporairement ou définitivement si cela persiste.

La commune décline toute responsabilité :

- en cas de dégradation, de perte ou de vol de tout objet apporté par l'enfant,
- en cas de présence des parents sur les lieux d'accueil,
- après la descente des enfants du minibus.

Inscription

Tout accès au service périscolaire fait l'objet d'une fiche d'inscription à retourner dûment complétée **avant le 1^{er} Août de l'année en cours à la mairie.**

Sauf avis contraire et stipulé, par écrit, par les parents, la fiche d'inscription est la seule et unique valide pour l'année en cours (garderie, restauration, transport).

Fonctionnement

Les enfants admis au service de restauration ne pourront être récupérés par leurs parents ou toute personne désignée par ces derniers par anticipation qu'après la signature d'une décharge de responsabilité.

Cette décharge devra être écrite et remise au personnel du service concerné avant le départ de l'enfant.

En cas de retard des parents, tout enfant sera conduit à la garderie correspondant à sa tranche d'âge.

Pour tout retard après 18h30 non signalé à l'agent, les parents seront redevables de l'indemnité forfaitaire décidée par délibération du Conseil Municipal. En cas de récidive, les mesures nécessaires seront prises pour que cet événement ne se reproduise plus.

Traitements médicaux, allergies, intolérances, problèmes médicaux

Allergies :

Pour tout problème d'allergie, les parents doivent fournir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Sans PAI l'enfant ne pourra pas déjeuner au restaurant scolaire

Traitements médicaux : Le personnel n'est pas habilité à administrer les traitements médicaux même avec une ordonnance.

Urgence médicale:

En cas d'urgence médicale, le personnel municipal prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la meilleure prise en charge de l'enfant.

Le civisme désigne le respect du citoyen pour la collectivité dans laquelle il vit. Il s'agit du respect de la «chose publique». Le civisme implique la connaissance de ses droits comme de ses devoirs vis-à-vis de la société. On distingue également le civisme du savoir-vivre et de la civilité, qui relèvent du respect d'autrui dans le cadre des rapports privés. Le respect dont il est question ici est celui des principes collectifs sans que cela soit forcément en contradiction avec les lois.

Assurances

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

Chaque parent doit prévoir une assurance en responsabilité civile. A chaque début d'année scolaire et lors des inscriptions, les parents doivent fournir une attestation d'assurance. **A défaut de fourniture de cette attestation nous ne pourrions pas accepter l'enfant.**

Paiement

Les tarifs des services périscolaires sont les suivants.

La facturation de la garderie s'effectue mensuellement : 1.70 €/h de garderie en fonction de la tranche du quotient familial. **Fournir une attestation de la CAF avec le quotient familial.**

La facturation de la restauration s'effectue mensuellement : tarif repas :

Tarifs actuels :

- 3,50 € le repas enfant
- 5 € le repas adulte

La facturation du transport s'effectue aux périodes prévues :

- 60 € 1ère période : facturation novembre
- 45 € 2ème période : facturation mars
- 45 € 3ème période : facturation juin

Afin d'éviter les erreurs de facturation, il est indispensable que la personne qui vient chercher l'enfant s'assure auprès du personnel de la garderie qu'il a bien noté le départ de l'enfant.

Aucune réclamation ultérieure ne sera prise en compte de ce fait.

La facture est envoyée au domicile des parents de l'enfant par la Trésorerie de Châtelleraut.

Le règlement est à effectuer sous 10 jours à compter de la réception de la facture soit :

- par chèque envoyé à la Trésorerie à l'ordre du Trésor Public
- par espèces, chèque, virement ou carte bancaire au guichet de la Trésorerie
- par virement bancaire

En cas de non-paiement, le Trésor Public adressera un rappel.

Horaires

La garderie est assurée sur un site : accueil à l'école élémentaire

Matin : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de7h00 à 8h35

Après-midi : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de : ...16h15 à 18h30

Transport : la liste des arrêts et horaires de passage est transmise aux parents à chaque début d'année scolaire.

La restauration scolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi, et vendredi.

Le restaurant scolaire est ouvert, aux élèves, aux enseignants, au personnel municipal, aux intervenants des écoles et de la Mairie, aux stagiaires des écoles et de la Mairie et éventuellement aux élus.

Les menus sont élaborés par une diététicienne et affichés sur les panneaux d'information. Ils sont consultables sur le site internet de la mairie www.mairie-archigny.fr. Le personnel municipal ainsi que les enfants doivent se laver les mains avant et après chaque repas.
Une serviette en papier est fournie à chaque repas.
L'entrée des cuisines est strictement interdite.

Encadrement

Le personnel est placé sous la responsabilité du Maire.

Pour la restauration scolaire, le personnel municipal prend les enfants en charge à partir de 12h et les conduit au restaurant scolaire. Il raccompagne les enfants à 13h20 à leur école. Durant cette période, le personnel assure la surveillance des convives.

Pour le transport, le chauffeur est chargé d'assurer la surveillance et la sécurité des enfants.

Contacts

La mairie – secrétariat :05. 49. 85. 31. 26

Accueil Maternelle/ Élémentaire :06.45. 98. 45. 13

Sécurité

Conformément au plan Vigipirate, le portail de chaque école est maintenu fermé et sous surveillance électronique.

Le service de ramassage sera annulé si les conditions météorologiques, suite à un bulletin d'alerte Météo France (Neige, verglas, crue), semblent de nature à mettre en cause la sécurité des enfants.

Dans tous les cas, le service sera rétabli dans les meilleurs délais. En cas d'annulation de ramassage, les familles seront prévenues par le chauffeur ou la mairie.

En cas d'accident, le chauffeur fait appel aux services de secours et avise la Mairie. Si nécessaire, l'enfant est dirigé vers le Centre Hospitalier défini par les parents dans la fiche d'inscription. Les frais occasionnés sont pris en charge par l'assurance responsabilité civile souscrite par les parents.

Je soussigné(e)..... ; reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur périscolaire et m'engage, sans réserve à le respecter.

Fait à....., le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Nom, Prénom :

Père, Mère, représentant légal