

# **REGLEMENT INTERIEUR REGISSANT LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX PERISCOLAIRES.**

**Article 1** - Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement des services municipaux mis à la disposition des élèves fréquentant l'école maternelle de Saint Cézert.

Ces services sont sous la responsabilité exclusive de la municipalité et ils s'exercent dans des locaux lui appartenant.

**Article 2** - Ces services comprennent : un service de restauration, un service de garderie, la surveillance des inter-classe et les activités périscolaires organisées dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires.

## **LE SERVICE DE RESTAURATION.**

**Article 3** - La cantine scolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi durant la pause méridienne. Elle comprend deux services.

- 1<sup>er</sup> service : 11H45-12H30.
- 2<sup>ème</sup> service : 12H15-13H.

La gestion de la cantine est assurée par un régisseur :Chantal RODIER, tél 05 61 82 84 64.

**Article 4** - Seuls sont admis à la cantine les enfants dont les parents ont rempli le formulaire d'inscription et la fiche de renseignements comportant les noms des responsables légaux, adresses, numéros de téléphone, questionnaire de santé.

Les inscriptions régulières doivent être enregistrées, à la mairie, avant la rentrée scolaire.

Des inscriptions occasionnelles sont acceptées à condition qu'elles soient signalées au gestionnaire 48 heures à l'avance.

**Article 5** - Le personnel qui assure le service de restauration n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants. En cas de nécessité, seuls les parents ou un service médical pourront procéder à ces soins.

Les parents sont prévenus immédiatement dès qu'apparaît chez leur enfant le moindre problème de santé.

**Article 6** - Les repas sont préparés et fournis par un traiteur. Ils sont livrés en « liaison froide » puis réchauffés par les employés municipaux au moment des repas.

Le service des repas ainsi que la surveillance de la période que représente la pose méridienne sont assurés par des employés municipaux.

**Article 7** - Les menus du mois sont affichés à l'entrée de la salle de restauration ainsi que sur le site de la mairie.

**Article 8** - Le temps du repas participe à l'éducation de l'enfant.

Avec l'aide du personnel il va acquérir son autonomie, apprendre à se servir et à partager, goûter des mets différents, manger correctement dans un calme acceptable, apprendre à respecter ses camarades ainsi que le matériel mis à sa disposition.

**Article 9** - En cas d'absence occasionnelle, ou consécutive à une maladie, d'un enfant inscrit régulièrement à la cantine, le régisseur doit être prévenu la veille de son absence, avant 9h, afin que les repas des jours suivants ne soient pas facturés ; s'il n'est pas prévenu, les repas seront facturés.

**Article 10** - Les tarifs sont révisés et votés, chaque année, par le conseil municipal.

Quelle que soit l'école fréquentée la facturation est établie, mensuellement, par la mairie de Saint Cézert.

Le règlement, établi à l'ordre du Trésor Public, doit impérativement parvenir à la mairie dans le courant du mois d'appel.

## **LE SERVICE DE GARDERIE**

**Article 11** - Un service payant de garderie est assuré :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h35 et de 16h45 à 19h00,
- Mercredi de 7h00 à 8h35 et de 11h45 à 12h30.

**Article 12** – Durant la pause méridienne, qui constitue une période de détente et d'apprentissage de la vie en collectivité, la surveillance des enfants est assurée, par des employés municipaux, dans la cour de récréation ou dans les locaux réservés à la garderie.

**Article 13** - La garderie contribue à l'éducation des enfants. Le personnel se doit de pondérer les jeux qui deviendraient trop violents et de stopper immédiatement ceux qui sont interdits. Il peut, dans la mesure des moyens mis à sa disposition, proposer des animations.

**Article 14** - Seuls les enfants dont les parents ont rempli les formalités d'inscription sont pris en charge par le personnel municipal.

**Article 15** - Seuls les parents et les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription sont autorisés à récupérer les enfants à la garderie.

Le personnel doit être prévenu de tout départ de la garderie. Il veillera à ne pas être distrait par des interventions trop longues de certains parents.

Les parents doivent s'assurer que leurs enfants ont bien récupéré les vêtements qu'ils portaient le matin.

Au début de chaque période de vacances, les vêtements oubliés sont exposés dans l'entrée. Ceux qui ne sont pas récupérés en fin d'année sont remis à des services d'aide sociale.

**Article 16** - Les enfants présents à la garderie ne doivent sortir seuls, sous aucun prétexte, de l'enceinte scolaire.

**Article 17** - Les enfants non inscrits en garderie et qui ne sont pas récupérés à la sortie des classes sont pris en charge par le service de garderie.

**Article 18** - Le tarif de la garderie est établi et voté chaque année par le conseil municipal et affiché au secrétariat de mairie.

Comme pour la cantine, quelle que soit l'école fréquentée la facturation est établie, mensuellement, par la mairie de Saint Cézert.

Le règlement, établi à l'ordre du Trésor Public, doit impérativement parvenir à la mairie dans le courant du mois d'appel.

Toute prolongation de la garderie au-delà de 19h, les lundi, mardi, jeudi et vendredi ou le mercredi au delà de 12h30 sera facturée 3€ par quart d'heure et par enfant.

**Article 19** - Pour l'année scolaire 2014-2015 le tarif garderie s'établit ainsi :

0.80€ par demi-heure et par enfant.

Coût plafonné à 50€ par mois et par enfant.

Gratuité pour le 3<sup>ème</sup> enfant d'une même fratrie et au-delà.

### **LE TEMPS D'ACTIVITÉ PÉRISCOLAIRE (TAP).**

**Article 20** - Les activités organisées dans ce cadre sont facultatives et entièrement à la charge de la municipalité. Elles sont encadrées par du personnel municipal ou des intervenants extérieurs bénévoles qualifiés.

**Article 21** - Ces activités se déroulent les lundi, mardi et jeudi de 16h à 16h45.

Pas d'Activité Périscolaire le vendredi. Les élèves peuvent quitter l'établissement à 16h.

**Article 22** - Les élèves qui participent à ces activités sont inscrits à l'année.

Les activités comprennent différents thèmes. Elles se déroulent sur des périodes et suivant des séquences qui sont indiquées au début de l'année scolaire.

Compte tenu des moyens matériels et humains disponibles, chaque section est divisée en deux groupes : groupe A et groupe B.

L'année scolaire est organisée en semaines A et semaines B.

**Semaine A** : Activités Périscolaires pour les groupes A et garderie pour les élèves des groupes B.

Afin de ne pas perturber les séances de TAP les élèves des groupes B ne sont autorisés à sortir qu'à 16h ou 16h45 aucune sortie n'est autorisée durant le créneau 16h-16h45.

**Semaine B** : Activités Périscolaires pour les groupes B et garderie pour les élèves des groupes A.

Afin de ne pas perturber les séances de TAP les élèves des groupes A ne sont autorisés à sortir qu'à 16h ou 16h45 aucune sortie n'est autorisée durant le créneau 16h-16h45.

Sur une période donnée, tous les élèves d'une même section participent aux mêmes activités. Les participations fantaisistes ne sont pas tolérées.

**Article 23** - Un service de garderie gratuit fonctionne, en parallèle avec les activités périscolaires, le lundi, le mardi et le jeudi de 16h à 16h45. Ce même service est assuré le vendredi malgré l'absence d'activités périscolaires.

Afin de ne pas perturber les séances de TAP organisées les élèves qui participeront au service de garderie gratuit de 16 à 16h45 ne sont autorisés à sortir qu'à 16h ou 16h45. Aucune sortie n'est autorisée durant le créneau 16h-16h45 sauf cas d'urgence.

Tout élève autorisé à sortir à 16h qui n'est pas récupéré par la personne habilitée est pris en charge par le service de garderie jusqu'à 16h45.

### **LA SÉCURITÉ**

**Article 24** - La mairie n'est assurée que pour les fautes commises par son personnel. Le coût du remplacement ou de la remise en état de tout matériel dégradé volontairement par les enfants est facturé aux parents concernés.

**Article 25** - Il est impérativement interdit aux enfants d’emmener dans l’enceinte de l’école tout objet non nécessaire à l’activité scolaire susceptible de porter atteinte, plus ou moins gravement, à la sécurité des personnes ou de provoquer des dégâts aux biens immobiliers et au matériel scolaire.

**Article 26** - Tout accident de personne ainsi que toute dégradation de matériel doit faire l’objet d’une déclaration à la Mairie.

**Article 27** - Il est important que la fiche sanitaire soit correctement remplie et mise à jour par les parents. Tout accident nécessitant l’intervention d’un médecin fait l’objet d’une déclaration auprès de l’assurance de l’enfant.

**Article 28** - Les enfants des classes de maternelle devant prendre le bus pour regagner Le Burgaud sont pris en charge, de la cour de récréation à l’arrêt du bus, puis au cours de la durée du transport par le personnel communal.

Toute participation occasionnelle au transport scolaire d’un élève non inscrit régulièrement doit être signalée dans le cahier de liaison.

