

## RÈGLEMENT DES TEMPS PÉRISCOLAIRES



La commune de SARCEY propose un service de garderie périscolaire destiné aux enfants scolarisés à l'école Émile BLANC. Ce service est facultatif et payant.

Elle assure également la surveillance des enfants déjeunant au restaurant scolaire durant la pause méridienne.

Ces temps périscolaires se déroulent dans les conditions du présent règlement.

### Titre 1 : Dispositions générales

#### Article 1 : Présentation des services périscolaires

##### Article 1.1 : Lieu d'accueil

Les enfants sont accueillis dans la salle de l'école Émile BLANC prévue à cet effet ou dans la cour lorsque les conditions météorologiques le permettent.

##### Article 1.2 : Horaires

Ces services périscolaires fonctionnent uniquement en période scolaire aux jours et horaires suivants :

- garderie périscolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi de **7h30** à 8h20 et de 16h30 à **18h30**,
- pause méridienne : lundi, mardi, jeudi, vendredi de **11h45** à **13h35**.

##### Article 1.3 : Encadrement

La commune de SARCEY est responsable de la surveillance des temps périscolaires, dont la pause méridienne. Elle confie l'encadrement de ces temps à ses agents.

Elle veille au bon fonctionnement du service, supervise les activités proposées aux enfants. Elle s'assure que les enfants sont gardés dans des conditions de sécurité, d'hygiène et de confort satisfaisantes.

##### Article 1.4 : Fréquentation des enfants de maternelle

Les enfants de maternelle sont autorisés à cumuler garderie du matin, cantine et garderie du soir pour les responsables légaux contraints par leurs horaires de travail dans les conditions cumulatives suivantes :

- accueil d'une demi-heure maximum à la garderie du matin, soit à partir de **7h50**,
- accueil d'une demi-heure maximum à celle du soir, soit jusqu'à **17h00**.

Cette journée continue d'une amplitude horaire de 9h10 maximum est une disposition destinée de respecter leur rythme biologique et leur bien-être.

#### Article 2 : Comportement de l'enfant

##### Article 2.1 : Règles de vie

L'enfant doit suivre les règles de vie collectives (discipline, obéissance...) durant l'ensemble des temps périscolaires. Il doit être respectueux :

- envers le personnel de surveillance, les camarades et toute personne intervenant à l'école,
- des locaux et du matériel mis à disposition,
- de la nourriture servie.

Pour des raisons de sécurité, toute introduction de **jeux (cartes, billes,...)** et effets personnels est **strictement interdite**. Si un de ces jeux est trouvé dans l'enceinte de l'école, celui-ci est confisqué et rendu aux responsables légaux.

Les élèves de CE2 et de CM sont autorisés à apporter un livre.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration de tout objet qui serait apporté.

Dès lors qu'il est scolarisé en primaire, l'enfant s'engage à respecter la charte de bonne conduite jointe en annexe.

### Article 2.2 : Sanctions

En cas de non-respect des règles de vie, la Commune peut engager la mise en œuvre de sanctions disciplinaires, selon la gradation suivante :

Nature	Manifestations	Mesures
Rappel au règlement	Comportement bruyant et non adapté (chamailleries, jeu avec l'eau ou la nourriture...) Introduction d'objet interdit Refus d'obéissance	Sanction (mise à l'écart, tâches à accomplir...)
Notification	Comportement bruyant et non adapté répété ou accentué Refus d'obéissance répétés Remarques agressives ou déplacées	Sanction + Mot dans le carnet de liaison
Avertissement	Persistance d'un comportement bruyant et non policé Refus systématique d'obéissance Comportement agressif répété	Sanction + Lettre d'avertissement + Rendez-vous élu
Exclusion	Comportement provoquant, insultant ou très agressif Dégradations mineures du matériel mis à disposition 2 <sup>ème</sup> avertissement	Exclusion temporaire (3 jours)
	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition Plusieurs exclusions temporaires	Exclusion définitive

La lettre d'avertissement sera adressée par mail ou via le site « Cantine de France » aux responsables légaux pour les informer des faits et solliciter l'arrêt immédiat des actes ou manquements aux règles relevées.

Elle s'accompagne d'un rendez-vous avec la famille concernée par un élu responsable, voire la personne ayant donné cet avertissement.

**Si le comportement inapproprié se poursuit, une exclusion temporaire est notifiée aux responsables légaux.**

La Commune se réserve le droit d'exclure instamment et définitivement l'enfant (sans procédure contradictoire), après notification par courrier, lorsque les faits sont susceptibles de menacer la propre sécurité de l'enfant, celle des autres enfants ou des agents.

Les sanctions sont signalées à la direction de l'école.

### Article 3 : Santé

#### Article 3.1 : Santé, accident

Les responsables légaux doivent indiquer dans le dossier d'inscription si leur enfant présente des problèmes de santé particuliers. S'ils surviennent durant l'année scolaire, ils doivent en informer la Commune par courrier ou mails.

**Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments, même prescrits par un médecin,** sauf en cas de PAI ou en cas d'urgence après avis médical (cf. article 3.2).

Une armoire à pharmacie contenant des produits pour les premiers soins (plaies, bosses) est accessible au personnel afin de soigner les blessures bénignes.

Conformément à la fiche d'inscription, les responsables légaux autorisent le personnel à prendre les mesures nécessaires après avis médical.

En cas d'incident bénin, la personne récupérant l'enfant en sera informée.

En cas d'incident plus grave, les responsables légaux seront immédiatement informés, après appel des services de secours le cas échéant.

**Article 3.2 : Projet d'accueil individualisé (PAI)**

Lorsque l'enfant dispose d'un projet d'accueil individualisé (PAI), les responsables légaux doivent le signaler à la Commune dans le dossier d'inscription et joindre une copie, y compris lorsque celui-ci est réalisé en cours d'année scolaire.

Le traitement indiqué dans le protocole fourni à l'école sera utilisé, si nécessaire, sur les temps périscolaires. Les familles s'engagent à fournir les médicaments et/ou dispositifs nécessaires et identifiés au nom de l'enfant.

**Titre 2 : Pause méridienne****Article 4 : Restauration scolaire**

L'association « le Ch'tit midi des gones » assure l'élaboration des menus, les réservations des repas et la préparation sur place des repas cuisinés sur place.

Consultable sur le site « Cantine de France », le règlement intérieur établi par l'association définit les conditions d'admission, d'inscription, les tarifs et modalités de règlement.

**Article 5 : Contenu du service**

Le personnel communal assure la surveillance des enfants dès la fin du temps scolaire jusqu'à 10 minutes avant la reprise des cours. Il participe également au service des repas.

**Titre 3 : Service de garderie périscolaire****Article 6 : Déroulement du service de garderie périscolaire****Article 6.1 : Contenu du service**

Le personnel communal accueille les enfants aux jours et heures d'ouverture de la garderie. Il est chargé de l'animation et de la surveillance durant la période de leur présence.

Des activités ludiques (jeux de société, activités manuelles, lecture, jeux extérieurs...) sont proposées, sans contrainte, selon le choix et le rythme des enfants, en veillant à ce que ceux-ci n'accumulent pas un excès de fatigue.

Ils pourront faire leurs devoirs sous la surveillance du personnel mais, en aucun cas, la garderie périscolaire ne pourra être considérée comme une aide aux devoirs.

**Article 6.2 : Accueil du matin**

Le matin, les responsables légaux doivent accompagner leur(s) enfant(s) à l'intérieur de l'enceinte de l'école, le(s) confier au personnel en poste et signer la feuille de présence.

Cette disposition ne s'applique pas aux enfants de CM1 et CM2, couverts par la décharge signée lors de l'inscription. Il revient alors à ces enfants de signer la feuille de présence.

**Il est impératif que les enfants inscrits à la maternelle soient accompagnés jusqu'à l'intérieur des locaux par les responsables légaux ou une personne désignée dans la fiche de renseignements ; en aucun cas, par un frère ou une sœur inscrit en primaire, sauf s'il est scolarisé en CM1 ou CM2 et autorisé dans le dossier d'inscription.**

**Le personnel ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de l'absence d'un enfant qui n'aurait pas été accompagné par ses responsables légaux (ou une personne désignée) le matin.**

**Article 6.3 : Accueil du soir**

Le soir, seuls les enfants de CM1 et CM2, couverts par la décharge signée lors de l'inscription, peuvent rentrer seuls aux heures indiquées par les responsables légaux.

Pour les autres enfants, le personnel communal ne les confie **qu'aux responsables légaux ou à une personne désignée par eux.**

En cas de retard, avertissez l'école sans délai par téléphone. Le dépassement d'horaire donne lieu à la pénalité facturée selon le tarif défini à l'article 8.1.

**Article 8.2 : Facturation**

Les factures sont adressées directement par mail aux responsables légaux.

Elles sont établies sur la base des relevés hebdomadaires de présence tenus par le personnel surveillant.

Le règlement des heures de garderie peut se faire :

- en ligne sur le site indiqué sur la facture,
- par chèque libellé à l'ordre du Trésor public,
- auprès d'un buraliste agréé,
- en espèces auprès d'un guichet du Trésor Public.

<b>Titre 4 : Dispositions finales</b>
---------------------------------------

**Article 9 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa date de signature.

Un exemplaire est joint au dossier d'inscription et consultable sur le site « Cantine de France ».

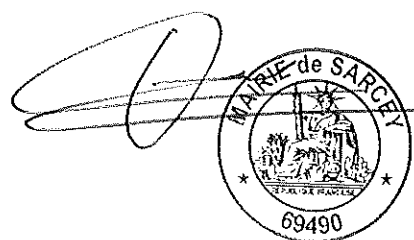
**Article 10 : Entrée en vigueur**

L'inscription à l'un des services vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Sarcey, le 11 AVR. 2024

Olivier LAROCHE

Maire de SARCEY





TEMPS PERISCOLAIRES



## Charte de bonne conduite

### JE DOIS



- + Être poli
- + Respecter mes camarades
- + Respecter et obéir aux adultes
- + Respecter les règles des jeux proposés
- + Prendre soin du matériel mis à disposition
- + Manger proprement et parler tranquillement lors des repas
- + Participer au rangement à la fin des activités et au débarrassage à la fin du repas
- + Mettre les papiers dans la poubelle, ranger mes affaires
- + Signaler à un adulte un souci ou une inquiétude

### JE NE DOIS PAS



- + Dire des paroles grossières et insultantes envers mes camarades et les adultes
- + Crier dans les salles, couloirs...
- + Jeter des projectiles
- + Me bagarrer et faire mal à mes camarades
- + Gaspiller ou jouer avec la nourriture
- + Jouer avec l'eau
- + Jouer dans les sanitaires
- + Apporter des objets