

GROUPE SCOLAIRE ROBERT MAGNIN de Neuvecelle
Règlement intérieur des services périscolaires
Cantine, Bus, Garderie
Année 2018-2019

1. Règlement pour les services périscolaires

Les services périscolaires sont ouverts aux enfants inscrits au Groupe Scolaire Robert Magnin et étant présents en classe le jour du service. Les enfants doivent au préalable être inscrits par les parents dans le planning *eTicket* aux différents services (bus, cantine, garderie)

L'accueil des enfants dans les 3 services est conditionné par l'enregistrement d'un dossier d'inscription à jour et COMPLET.

Il est recommandé, dans l'intérêt des enfants et particulièrement des plus jeunes, d'éviter de cumuler les services périscolaires du matin, de la pause méridienne et du soir sur une même journée. L'enfant ne doit pas dépasser une amplitude de 10h consécutives d'accueil collectif.

1.1 Règlement service Bus

❖ Chauffeur et accompagnateur(rice)

Le conducteur du bus (agent communal) est assisté d'un(e) accompagnateur(rice)(agent communal) qui est chargé d'aider les enfants à s'asseoir, de faire respecter le règlement et d'assurer la sécurité.

❖ Mise à disposition du service

En cas de suppression du bus (neige, verglas, panne...), les organisateurs informent les familles dans la mesure du possible (tél., SMS, mail... à jour dans *eTicket*).

En cas d'incident et d'absence du bus, les familles doivent assurer le transport des élèves.

La responsabilité du transporteur ne pourra pas être engagée dans le cas où un élève de l'école élémentaire n'utiliserait pas de son gré ou de celui de sa famille, le service de transport scolaire.

❖ Prise en charge à l'arrêt

L'élève attend le bus à l'arrêt prévu lors de l'inscription, à l'heure prévue selon la tournée. L'enfant de maternelle doit être obligatoirement accompagné d'un adulte. L'élève attend calmement le bus en respectant les règles de la vie en communauté.

Les élèves non-inscrits pour le trajet concerné ne seront admis que si le trajet n'est pas saturé et une pénalité sera facturée.

❖ A l'arrivée du bus

L'élève attend que le bus s'arrête complètement avant de s'en approcher et d'y monter. Il ne doit jamais se précipiter, ni passer devant le bus.

Les élèves de maternelle, obligatoirement accompagnés d'un adulte, montent en premier et sont placés par l'accompagnateur(rice). Les autres élèves doivent se diriger vers les places assises libres et attacher leur ceinture de sécurité.

❖ *A bord du bus*

Par mesure de sécurité, tous les élèves restent assis dans le bus et leur ceinture de sécurité est bouclée. La politesse et la courtoisie sont exigées à l'égard du chauffeur et de l'accompagnateur(rice).

Les enfants ne sont pas autorisés à :

- Manger dans le bus
- Sortir des effets personnels de leur cartable
- Se déplacer
- Manquer de respect au personnel du bus.

L'élève doit garder le bus propre et ne pas l'endommager. En cas de dégradation, la responsabilité des parents pourra être engagée.

❖ *A la descente du bus*

L'élève ne quitte sa place que lorsque le bus est complètement immobilisé. L'élève d'élémentaire traverse prudemment la rue lorsque celle-ci est complètement dégagée. Pour les enfants de maternelle, les parents doivent obligatoirement prévoir leur prise en charge dès lors qu'ils sont déposés à leur arrêt. Les personnes autorisées à prendre l'enfant doivent être notifiées sur la fiche de renseignement remplie lors de l'inscription. Toutes modifications devront être signalées au Guichet périscolaire. Si à la descente du bus, à titre exceptionnel, aucun adulte habilité n'est présent, l'enfant de maternelle reste dans le bus jusqu'à la fin du circuit et est reconduit au groupe scolaire. Il sera sous la responsabilité de l'agent communal présent dans les locaux. A charge pour les familles de récupérer leur(s) enfant(s).

1.2 Règlement pause méridienne de 11h30 à 13h20 : repas cantine et surveillance

Le service de la pause méridienne est un service public municipal qui comprend le choix du fournisseur, la réception des repas, la préparation du service, la mise en chauffe des repas, l'organisation et l'accueil des parents bénévoles, la prise en charge et la surveillance des enfants, le service à table, le ménage du restaurant. La Commune a délégué et **conventionné la partie surveillance et animation à l'Association La Fourchette de Milly.**

❖ *Encadrement*

➤ **Maternelle :**

3 animatrices, assistées de 3 parents bénévoles, surveillent le premier service. Les animatrices consignent les présences et les absences. Animatrices et parents assurent le service à table et encouragent les enfants à goûter à tous les plats, les aident à manger correctement avec leurs couverts.

➤ **Elémentaire :**

5 animatrices, assistées de 2 parents bénévoles, surveillent le deuxième service. Un groupe élémentaire passe chaque jour au premier service pour équilibrer les deux services. Animatrices et parents bénévoles notent les présences et absences. Ils assurent le service à table.

Le personnel et les bénévoles sont chargés de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- Veiller à leur sécurité physique et morale ;
- Gérer l'accompagnement des enfants aux toilettes avant le repas afin d'éviter les déplacements durant les repas qui posent des problèmes de surveillance et de sécurité ;
- Veiller à une bonne hygiène : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lavent les mains ;
- Limiter le gaspillage, à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment sans pour autant être forcés ;
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- Consigner tous les incidents (accidents, bagarre, insultes, manque de respect...)

1.3 Règlement Garderie

La Garderie fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi de **7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30**.

L'enfant reste libre de choisir son activité au sein de la structure à condition que cette activité soit compatible avec celle du groupe et avec les moyens mis à disposition (jeux, lecture, travail scolaire, repos...)

Les parents prévoient de donner à leur(s) enfant(s) un **goûter qui n'impose pas une conservation à basse température**.

❖ Arrivée, départ

➤ Arrivée à la salle d'accueil :

Le matin dès 7h30, la famille est responsable de la conduite de l'enfant dans la salle d'accueil et l'animatrice en charge de l'accueil enregistre l'heure d'arrivée de l'enfant dans le logiciel *eTicket*.

A 16h30, les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls devant la salle d'accueil de la garderie. Les enfants de l'école maternelle sont pris en charge dans les classes par les animateurs(trices) de la garderie.

➤ Départ de l'enfant :

Le matin, à partir de 8h20, les enfants de l'école élémentaire se dirigent seuls vers la cour d'accueil de l'école élémentaire sous la surveillance d'une animatrice. Les enfants de la maternelle sont conduits dans leur salle de classe respective par une animatrice.

Le soir, seuls les adultes identifiés dans le dossier *eTicket* pourront venir chercher les enfants. Ils doivent se présenter à l'animatrice qui enregistre l'heure de départ de l'enfant dans le logiciel *eTicket*.

2 Responsabilité, Santé

2.1 Responsabilité, assurances

La Commune de Neuvecelle, gestionnaire, souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés par un tiers. Lors de l'inscription d'un enfant, la famille doit fournir la preuve d'une assurance "responsabilité civile et individuelle accident".

2.2 Santé

Durant le temps périscolaire, les parents autorisent les agents de service à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur enfant.

En cas d'incident bénin ou de maladie survenu pendant le temps périscolaire, la personne désignée « à contacter en cas d'urgence » dans le dossier est contactée par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) puis contacte les parents ou responsables légaux de l'enfant.

En cas de transfert vers un service hospitalier, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel. La famille est prévenue, et un membre du personnel encadrant peut accompagner l'enfant à l'hôpital.

En cas de P.A.I. (plan d'accueil individualisé), l'enfant a un dossier à jour au Guichet périscolaire et transmis à tous les services. Chaque dossier fait l'objet d'une attention particulière par le personnel.

2.3 Traitement médical

Le personnel communal qui intervient pendant le temps périscolaire n'est pas habilité à administrer un médicament ou laisser un enfant s'administrer un médicament. Le cas échéant, la famille pourra intervenir pendant le temps périscolaire.

3. Droits et devoirs de chacun dans le cadre périscolaire

Les accueils périscolaires sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, famille, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires. Ils sont conçus pour que les enfants puissent y acquérir des compétences et des savoirs, non liés aux apprentissages traditionnels. Les enfants bénéficient d'un environnement sécurisé et bienveillant.

Une bonne organisation du temps périscolaire permettra :

- Aux enfants de mieux bénéficier du temps de scolarisation,
- De renforcer le lien entre les enfants, l'école et la famille,
- De développer les capacités de socialisation des enfants,
- De favoriser une meilleure prise en compte des besoins des enfants (rythme de vie, nutrition, sécurité physique et morale, loisirs).

Pour ce faire, quelques règles s'imposent :

3.1 Les enfants

Les enfants sont en droit d'attendre de leurs camarades et des adultes qui les entourent, le même respect que la collectivité est susceptible d'exiger d'eux. Ils ont le devoir de :

- Respecter leurs camarades et les adultes qui les encadrent (pas d'injure, de mots déplacés, d'effronterie, de grossièreté,...),
- Respecter les règles élémentaires de politesse (bonjour, au-revoir, s'il vous plait, merci, pardon),
- Parler sans crier, ne pas couper la parole ; chacun doit pouvoir s'exprimer l'un après l'autre,
- Appliquer les consignes données par les adultes,
- Prendre soin du matériel, des locaux et des lieux.

3.2 Le personnel d'encadrement

Le personnel des services périscolaires, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il propose des animations, met en place des ateliers, et du matériel pédagogique à disposition des enfants, les accompagne lors des repas et lors du temps de garderie. Le personnel fait respecter ce règlement intérieur.

Le personnel est en droit :

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

Le personnel doit :

- Respecter les règles d'hygiène tant au niveau corporel que vestimentaire,
- N'utiliser son téléphone portable que dans le cadre d'un usage professionnel; toute autre utilisation ne sera pas tolérée,
- Avoir une tenue et un langage correct (pas de paroles grossières, vulgaires, déplacées ou blessantes),
- Veiller à la sécurité des enfants et les respecter,
- Adopter une attitude de bienveillance, non discriminatoire
- Être attentif aux comportements des enfants afin de désamorcer tout conflit éventuel.
- Signaler à la responsable du Guichet Périscolaire toute situation qui leur semble préoccupante.
- Favoriser par sa présence active le développement de valeurs éducatives telles que l'autonomie de l'enfant, la socialisation, la créativité, le savoir-faire, l'éducation au goût.

Le personnel participant aux temps périscolaires est tenu à un devoir de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits et informations dont il pourrait avoir connaissance.

3.3 Les familles

Les services périscolaires s'adressent en priorité aux enfants dont les parents sont les moins disponibles (travail, maladie, recherche d'emploi,...). La Municipalité appelle au civisme des parents dans la sollicitation de ces services.

Les familles sont en droit de bénéficier d'informations sur le fonctionnement des temps périscolaires ainsi que sur le comportement de leur(s) enfant(s).

Elles ont le devoir d'expliquer à leur(s) enfant(s) les règles de vie établies par ce document, de respecter les délais d'inscription, de paiement et les horaires.

Aux abords de l'école, les familles ne doivent pas arrêter leur véhicule sur le passage piéton ou au milieu de la route pour déposer leurs enfants.

4. Respect et discipline dans le cadre des 3 services

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que des agissements perturbant la vie de groupe, ne pourront être admis et feront l'objet de sanctions : **les agents d'encadrement des différents services consignent tous les incidents rencontrés avec les enfants au cours de la journée.**

1. Au bout de 3 incidents, un **avertissement** sera établi par la responsable du Guichet périscolaire. Elle échangera avec l'enfant afin d'expliquer les faits et l'avertissement. Cet avertissement sera transmis aux parents.
2. Si le problème persiste, la responsable du Guichet périscolaire invitera les parents pour leur exposer la situation. Cette **rencontre avec les parents** (présence éventuelle de l'enfant, selon le cas) et le personnel concerné doit permettre d'étudier ensemble les solutions à mettre en œuvre.
3. Si le comportement devait se répéter, ou en cas d'actes graves, la Municipalité pourra aller jusqu'à l'**exclusion temporaire ou définitive** de l'enfant à l'un des services. Exclure un enfant est une décision très difficile à prendre. Cette décision est prise en dernier recours par le guichet périscolaire sous la responsabilité du Maire et après avoir rencontré les responsables légaux de l'enfant.

A la fin de chaque période (soit le temps imparti entre chaque vacances), le compteur des remarques sera remis à zéro.

CHARTRE DU SAVOIR VIVRE ENSEMBLE ET DU RESPECT MUTUEL

A l'attention des enfants fréquentant les services péricolaires

❖ **JE RESPECTE LES ADULTES**

J'écoute et je respecte les consignes des animateurs(trices).

J'applique le règlement de l'école à tout moment de la journée car les règles que m'imposent les professeurs sont les mêmes que celles qui sont appliquées par les animateurs(trices) quand je ne suis plus en cours.

❖ **JE RESPECTE LES AUTRES ENFANTS**

Je suis attentif à mes camarades.

J'accepte que chacun soit différent.

Je joue pour le plaisir.

Je respecte les personnes qui m'entourent avec mes gestes et mes mots.

❖ **JE RESPECTE LE MATÉRIEL ET LES LOCAUX**

Je range le matériel.

Je laisse l'endroit propre.

J'utilise les poubelles pour jeter les papiers ou les autres détritrus.

❖ **JE RESPECTE LA VIE EN SOCIÉTÉ**

Je dis "bonjour", "au-revoir", s'il vous plait", "merci".

Je me déplace avec discrétion.

Je ne cours pas dans les couloirs.

Je suis poli, je respecte chacun en évitant d'avoir des gestes ou des paroles violentes ou grossières.

Je ne crie pas pour m'exprimer.

❖ **JE N'APPORTE :**

Ni argent, ni bijoux, ni téléphone portable,

Ni objets dangereux, ni jeux personnels.

J'agis avec chacun comme je souhaite qu'on le fasse avec moi.