

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES DU GROUPE SCOLAIRE LE CHAT-PERGAUD

Les services périscolaires (garderie, pause méridienne, études surveillées, temps d'activité du vendredi après-midi) sont mis en place par la Commune de Pontorson afin de répondre aux besoins des élèves. Outre leur vocation sociale, ces services ont une dimension éducative.

La commune de Pontorson propose des services périscolaires dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité de M. le Maire. Les repas servis au restaurant scolaire sont produits et livrés par le centre hospitalier de l'Estran

Ce présent règlement intérieur fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel communal.

Chapitre 1 : Objet du règlement

1-1 : Dénomination du service

Les services périscolaires sont ouverts aux élèves du groupe scolaire Le chat-Pergaud.

Le service de restauration est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Les enfants des classes maternelles accueillis devront être propres et autonomes pour déjeuner.

1-2 : Temps d'application du présent règlement

Ce présent règlement s'applique lors de la prise en charge des enfants par les agents municipaux selon les horaires suivants :

Garderie :

De 7 h à 8 h 25 puis de 16 h 15 à 18 h 30

Pause méridienne :

De 12 h à 13 h 30 pour tous les élèves les lundis, mardis, jeudis et vendredis
Les mercredis de 12 h à 12 h 30.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés afin d'appliquer les dispositions des protocoles sanitaires.

Chapitre 2 : Modalités administratives

2-1 : Inscriptions

Toute fréquentation des services périscolaires payants (même occasionnelle) implique une inscription préalable par le portail famille.

Pour les repas, les inscriptions doivent être réalisées au plus tard le lundi précédent la semaine concernée :

Pour un repas pris en semaine N, l'inscription doit être faite le lundi de la semaine N-1. Par exemple si l'élève déjeune au restaurant scolaire les mardi 14 et jeudi 16 septembre 2021, il doit avoir été inscrit au plus tard le lundi 6 septembre. Tout repas prévu sera facturé et tout repas n'ayant pas fait l'objet d'une inscription sera facturé à un tarif plus élevé

Toute inscription serait facturée même si l'enfant n'était pas présent

Pour la garderie : Cette inscription doit être réalisée au plus tard la veille à 18 h. Pour les inscriptions concernant le lundi matin, elles doivent être faites au plus tard à 18 heures le vendredi de la semaine précédente.

En cas de non réservation pour les services de restauration scolaire et pour une arrivée en garderie avant 7 h 30, la famille de l'enfant accueilli payera une majoration.

Pour les temps d'activités des vendredis après-midi :

L'inscription sur le portail famille est obligatoire, elle se fait par période.

Toute participation aux temps d'activités du vendredi sans inscription préalable sera facturée (5 € par après-midi)

2-2 : Dossier d'inscription

Le « portail famille » mis en place permet aux familles de remplir un dossier de renseignements obligatoire pour toute participation aux services périscolaires.

2-3 : Tarifs et facturation

Vu la délégation accordée par le conseil municipal à M. le Maire, le tarif des services périscolaires est fixé par décision du Maire.

Des remises d'ordres (déductions d'un ou plusieurs jours de cantine et garderie sur la facture) seront effectuées dans les cas suivant :

- Des absences pour maladies à partir de trois jours (sur présentation d'un certificat médical ou à défaut d'une attestation sur l'honneur. Le nombre d'attestations sur l'honneur prises en compte est plafonné à 3 par année scolaire). Ces justificatifs sont à transmettre via le portail famille ou à remettre en mairie, service comptabilité.
- Des exclusions (voir annexe passeport bien vivre),
- En cas de grève si la classe de l'enfant est concernée et si l'enfant ne fréquente pas l'école pendant la période concernée

Aucune remise d'ordre ne sera effectuée dans les cas suivants :

- Les absences pour convenances personnelles et autres que celles évoquées ci-dessus.

Modalités de paiement :

- Par prélèvement
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public de PONTORSON
- En espèces (dans la limite de 300€) ou par carte bancaire, muni de la facture, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site : <https://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>)
- En ligne par carte bancaire suivant les indications figurant sur la facture (dispositif tipi ou payfip)

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser au service comptabilité de la mairie. En aucun cas, une déduction des repas ne devra être appliquée sur la facture par les familles.

2-4 : Heure limite de réservation.

L'heure limite de réservation des repas ou d'annulation est fixée au lundi de la semaine précédente (minuit).

L'heure limite de réservation du service garderie est fixée au jour précédent à dix-huit heures, pour la garderie du lundi la date limite d'inscription est fixée au vendredi précédent à dix-huit heures

2-5 : Acquiescement des factures

Toute facture doit être acquittée dès réception auprès du trésor public. En cas d'impayé, un bilan sera effectué par la mairie à plusieurs reprises dans l'année. En cas de difficultés financières, la famille est invitée

à se rapprocher, dès que possible, du CCAS de sa Commune. La mairie s'accorde le droit d'envisager de restreindre l'accès au service pour les familles ne s'étant pas acquittées de leurs factures.

2-6 : Santé, traitements et allergies

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Il est mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'allergie alimentaire.

Il sera reconduit au titre du restaurant scolaire après avis des responsables concernés quant à la capacité d'accueil de l'enfant et après concertation avec les parents sur les modalités de prise en charge.

Chapitre 3 : Protocole en cas d'accident

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, le service confie l'enfant au SAMU.

Le responsable légal est immédiatement informé.

Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant est accompagné par un responsable dans l'ambulance.

Dans tous les cas, le directeur ou la directrice de l'école est informé ainsi que la Mairie.

Chapitre 4 : Hygiène

Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de restauration et après le repas ; l'accès aux toilettes se fait dans les mêmes conditions, les déplacements en cours de repas étant à proscrire.

Il est demandé aux enfants de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture.

Chapitre 5 : Rôle et obligations du personnel municipal :

Les personnels municipaux en charge du temps méridien sont attentifs et qualifiés pour :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire dès la fin des cours.
- Éviter le gaspillage, inviter les enfants à goûter les aliments
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Prévenir les responsables des services municipaux dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du temps méridien
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison
- Organiser un temps méridien serein et récupérateur pour chaque enfant
- Apporter les premiers soins et informer les responsables de service

Chapitre 6 : Droits et devoirs de l'enfant

6-1 : restaurant scolaire

Je dois :

- Pour aller au restaurant scolaire, me mettre en rang et marcher tranquillement sans bousculer quiconque
- Respecter les adultes et les autres enfants
- Respecter le matériel
- Manger dans le calme
- Ne pas jouer avec la nourriture ni échanger celle-ci avec mes camarades

Je peux :

- Prendre le temps de manger
- Parler calmement
- Demander lorsque j'ai besoin de quelque chose ou d'aide
- Goûter les plats nouveaux

6-2 : Sur les cours de jeux et dans les locaux de garderie

Je dois :

- Respecter les camarades
- Respecter les règles, les locaux et les adultes

Je peux :

- Jouer tranquillement
- Proposer des activités et des jeux
- Être écouté par un adulte

Je ne dois pas :

- Sortir sans autorisation
- Être violent et injurieux envers mes camarades ou encadrants
- Être insolent ou répondre aux personnes de service
- Apporter des objets dangereux, et/ou qui suscitent la convoitise
- Apporter des jeux qui ne sont pas autorisés dans la cours de récréation

La présence de l'enfant durant les temps périscolaires implique le respect du présent règlement, ainsi que des règles de vie en collectivité.