

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES COMMUNAUX :

Pause Méridienne, Restaurant Scolaire et Accueil Périscolaire

❖ Article 1 : Règles communes aux différents services

- 1. L'inscription :** les enfants ne peuvent fréquenter ces services que s'ils ont été préalablement inscrits. L'inscription se fait auprès de la responsable du service APS de la mairie.
- 2. Documents à fournir :** fiche de renseignements, copie du certificat de vaccination, attestation d'assurance extrascolaire, attestation de carte vitale sur laquelle apparaît l'enfant, copie de la carte d'allocataire CAF ou MSA, copie des pièces d'identité des parents et personnes autorisées à venir chercher l'enfant., photocopie livret de famille, photo d'identité de l'enfant, attestation employeur, accusé de réception du présent règlement.
- 3. Santé :** En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné par le personnel encadrant, et la famille sera prévenue par téléphone si cela s'avère nécessaire. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions d'urgence nécessaire (appel du SAMU qui mobilise les secours nécessaires). La famille est immédiatement prévenue. Cela suppose au préalable que les familles communiquent des coordonnées téléphoniques à jour (des parents et des personnes indiquées dans la fiche de renseignements).
- 4. Maladie :** aucun enfant présentant un risque de contagion ne sera admis au sein des services gérés par la commune.
- 5. Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :** pour les enfants astreints à un régime particulier (allergies), ou souffrant de pathologies particulières (asthme etc...), un projet d'accueil individualisé doit être impérativement signé par le médecin scolaire, les parents et la commune, sur présentation d'un certificat médical du médecin traitant de l'enfant, avec mention du régime ou traitement à suivre. Les médicaments doivent être étiquetés au nom de l'enfant et la posologie prescrite.
- 6. Règles de savoir-vivre et sanctions :** le temps de pause méridienne et les temps périscolaires sont des temps de loisirs. Pour un bon déroulement, chacun doit apprendre à se respecter et à respecter les autres. L'enfant doit respecter les agents, les animateurs, ses camarades, les locaux et le matériel. Tout enfant perturbant le bon fonctionnement du service, fera l'objet d'un avertissement oral. Des petites mesures pourront être prises (mise à l'écart momentanée, discussions, excuses etc...). Les enfants pour lesquels les petites sanctions restent sans effet, et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement du repas ou des activités, se verront attribuer une croix (document écrit transmis aux parents et à la commune sur lequel est mentionné le nom de l'enfant, l'animateur ayant mis la croix, et les circonstances). **Au bout de trois croix, l'enfant sera convoqué avec ses parents par Monsieur le Maire. Ce dernier pourra être amené à prendre une sanction, toujours en rapport avec la faute commise.**

Le tableau de comportement : 3 règles sont présentées aux élèves en début d'année scolaire et rappelées à chaque retour de vacances.

Des règles à respecter tout au long de la journée

Les 3 règles d'or :

N°1 : ne pas se mettre en danger ni mettre les autres en danger

N°2 : respecter les autres personnes en parole et en acte

N°3 : respecter les lieux et le matériel

Trois règles d'or vont nous permettre de passer une bonne année scolaire. Ces règles s'appliquent sur toute la journée de votre enfant : scolaire et périscolaire.

En cas de manquement des sanctions progressives sont mise en place :

- Rappel à la règle à l'oral par l'adulte
- Mot dans le cahier
- Contact et échange avec la responsable APS / pause méridienne et famille si besoin.
- Rendez-vous avec Monsieur le Maire

Si le comportement de votre enfant n'évolue pas favorablement vous serez reçu par Monsieur le Maire pour être informés des sanctions mises en place.

Certaines situations sont gérées et réglées au sein de l'école et ne nécessitent pas toujours des mots. L'équipe souhaite travailler une relation de confiance avec les enfants et également les parents.

La responsable se rendra disponible pour échanger sur toutes questions ou situations.

Il est rappelé et demandé aux familles de communiquer avec l'équipe afin de régler les situations ou problèmes qui se passent à l'école et non d'agir en direct avec les enfants et/ou familles concernées.

Mme Christel BRESSON, Directrice de l'école, Mme Sarah DOUENCE Directrice APS et M. Dominique CAVAILLOLS, Maire de Barsac sont à votre disposition pour plus de renseignements.

En cas de faits graves et / ou de répétition de comportements sanctionnés, l'enfant et sa famille seront convoqués par Monsieur le Maire sans avertissement préalable. Une exclusion de 3 jours des services périscolaires et de la pause méridienne (cantine) pourra être envisagée. En cas de récurrence, une exclusion définitive pourra être envisagée et signifiée par écrit aux responsables légaux. La directrice de l'école sera prévenue des mesures prises.

Toute dégradation matérielle volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

Si les parents veulent obtenir des explications, il leur est demandé de s'adresser à la directrice du périscolaire, aux élus en charge des écoles ou aux services administratifs de la commune, et non directement aux animateurs.

❖ Article 2 : Règles propres à l'accueil périscolaire

1. **Utilisation du service** : en raison du nombre de places limité, seuls les enfants dont les deux parents travaillent, pourront être accueilli. L'accueil peut se faire de manière exceptionnelle pour les enfants dont les parents ne travaillent pas, à condition que le taux d'encadrement le permette (se rapprocher de la Directrice de l'APS).
2. **Horaires** : l'accueil périscolaire fonctionne pendant la **période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30 ; Le respect de ces horaires est impératif. Le matin les enfants quittent l'APS à 8h15. Aucun enfant ne pourra être accueilli après 8h15 ; le soir les enfants arrivent à l'APS au plus tard à 16h40 ; aucun enfant ne sera donné à ses parents sur le chemin entre l'école et l'APS ;**
3. **Emargement** : pour l'accueil du matin, les accompagnateurs devront impérativement accompagner l'enfant auprès du personnel et signer le registre justifiant l'heure d'arrivée ; la même démarche sera à effectuer le soir.
4. **Cartable** : pour des raisons de sécurité, lors du trajet entre l'APS et les écoles, les enfants devront porter leur cartable sur le dos, sauf contre-indication médicale attestée.

5. **Gouter** : un gouter est proposé aux enfants chaque soir ; ce goûter est offert par la commune.
6. **Participation financière** : la participation financière des familles est facturée à la ½ heure, en fonction d'un barème basé sur le quotient familial. Les tarifs sont fixés annuellement par délibération. Toute demi-heure commencée est due. Un tarif spécial est appliqué pour les enfants non domiciliés sur la commune ainsi que ceux dont le dossier est incomplet. En outre, le tarif le plus élevé sera appliqué aux familles qui ne souhaitent pas produire un justificatif de revenus, ou de quotient familial ; les parents qui n'auront pas récupéré leur enfant à l'heure de la fermeture devront s'acquitter d'une amende équivalente à 2 heures de garde par enfant au tarif extérieur. Tout retard devant être signalé, si aucun parent ne prend contact avec le service, c'est la gendarmerie qui prendra en charge l'enfant.

Quotient familial	Tarifs par ½ heure	
	Matinées	Après-midi
inférieur à 550	0.30 €	0.30 €
551 à 900	0.45 €	0.45 €
Supérieur à 901	0.50 €	0.50 €
Extérieur ou dossier non à jour	1.75 €	1.75 €

❖ **Article 3 : règles propres à la pause méridienne et au restaurant scolaire**

1. **Fonctionnement** : la pause méridienne, placée sous la responsabilité de la commune, s'étend de 12h à 13h40. Durant cette période, les enfants partagent un repas. La restauration est un service facultatif mis à la disposition des enfants scolarisés à Barsac. Le service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le reste du temps, les enfants bénéficient d'une animation assurée par des animateurs qualifiés.
2. **Le service de cantine** : les repas sont élaborés par le cuisinier, et confectionnés sur place majoritairement à base de produits frais et locaux. Les menus sont affichés au restaurant scolaire et à l'école.

L'inscription au service de la cantine se fait à l'année et pour les 4 jours de fonctionnement.

Toute absence doit être signalée à l'école et à la mairie.

Pour ne pas avoir le repas de facturé, toute absence doit être justifiée par un certificat médical auprès de la mairie.

Règles : le temps de repas doit être un moment convivial réservé à la conversation, la détente, l'échange et la découverte de mets. Pour cela :

- Chaque enfant se lave les mains avant le repas
- Les entrées et sorties se font dans le calme conformément aux consignes des adultes
- Il est attendu une relation de respect à l'égard des adultes (bonjour, merci, s'il te plaît, au revoir)
- Pendant le repas, l'enfant se tient correctement et parle doucement
- Il goûte les plats, mange proprement, évite le gaspillage
- Avant de partir, l'enfant laisse la table propre et en ordre

Tarif : il est fixé annuellement par le Conseil municipal. Il est actuellement de 3.80 euros. La facturation est mensuelle. Tous les repas sont facturés sauf sur présentation d'un certificat médical.

3. **Le service de surveillance et d'animation** : avant ou après le repas, en fonction du service auquel ils participent, les enfants ont le choix entre des jeux libres, ou des animations proposées par les personnes qui assurent la surveillance de la pause méridienne.

❖ **Article 4 : publication du règlement**

1. Affichage : le présent règlement est affiché à l'école, à l'APS et consultable en mairie
2. Notification ; un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités.
3. Le présent règlement pourra être modifié par délibération du conseil municipal.

Fait à Barsac le

Le Maire

Dominique CAVAILLOLS

.....

A remettre à la Mairie (par le cahier d'école)

Je soussigné(e),, responsable légal de
l'enfant....., avoir pris connaissance du règlement intérieur des services
communaux.

A Barsac, le.....

Lu et approuvé

Signature