

# REGLEMENT INTERIEUR

## Année scolaire 2017-2018

### SERVICES MUNICIPAUX

Garderie du matin / Garderie du soir / Cantine

Les services municipaux accueillent les enfants scolarisés en maternelle et primaire à l'école de Précieux, avant et après l'école

Ces différents services communaux sont placés sous le contrôle de la municipalité, qui en assure le mode de fonctionnement, la gestion, l'occupation, la réglementation et l'entretien des locaux. Un relevé quotidien de présence est assuré par le personnel encadrant dans chaque service. Un contrôle régulier de la fréquentation sera également assuré par la municipalité.

#### **1 - CONDITIONS / INSCRIPTIONS = REGLES COMMUNES AUX 3 SERVICES**

**Pour permettre à l'enfant de pouvoir fréquenter la garderie et la cantine les parents devront obligatoirement avoir préalablement complété la « fiche élève » dans la partie mentionnant les services que l'enfant peut être amené à fréquenter durant toute l'année scolaire 2017/2018**

Les parents devront s'engager à :

- \* respecter les horaires, le fonctionnement, le règlement intérieur (dont ils attesteront avoir pris connaissance)
- \* compléter la « fiche élève » pour chaque enfant concerné comprenant les inscriptions aux différents services, renseignements et autorisations)
- \* compléter et déposer en mairie chaque semaine la fiche hebdomadaire d'inscription
- \* joindre une attestation d'assurance en cours de validité (responsabilité civile-individuelle accidents corporels) et couvrant les activités périscolaires,
- \* signer une décharge autorisant les responsables à intervenir en cas d'urgence,
- \* désigner la/les personne(s) habilitée(s) à venir chercher leur(s) enfant(s),
- \* signaler tout changement de situation familiale (déménagement, divorce...) auprès de la mairie (afin de permettre la mise à jour du dossier d'inscription)
- \* signaler les problèmes médicaux
- \* signer les autorisations demandées

#### **INSCRIPTION A UN SERVICE EN COURS D'ANNEE**

L'inscription à un ou plusieurs services en cours d'année est possible et devra impérativement être demandée par écrit en mairie. Aucune inscription ne sera acceptée par le personnel. Chaque cas sera étudié précisément. La mairie se réserve le droit de refuser un enfant si la capacité d'accueil est atteinte.

**TOUTES LES FAMILLES devront transmettre une FICHE D'INSCRIPTION HEBDOMADAIRE** en mairie.

Cette fiche (disponible sur internet, en mairie ou au service garderie) devra impérativement être déposée dans la boîte aux lettres de la mairie ou transmise par mail, **au plus tard le lundi pour la semaine en cours avant 9h00** (délai inchangé en cas de vacances scolaires. Si le lundi est férié, les fiches devront être transmises au plus tard le mardi à 9h00). **Toute fiche rendue au delà de ce délai, ne sera en aucun cas prise en compte** (sauf motif valable et cas exceptionnels, sur présentation éventuelle de justificatifs selon les cas). Aucune dérogation ne sera acceptée sans justificatif valable.

Le personnel n'est pas habilité à recevoir toute inscription, annulation ou modification d'inscription.

## **INSCRIPTION DE « DERNIERE MINUTE »**

Des inscriptions de dernière minute ne seront autorisées qu'en cas de force majeure et sur présentation de justificatif reconnu valable et ne se feront exclusivement qu'auprès de la mairie par tout moyen. Aucune dérogation ne sera acceptée.

Toute facturation de dernière minute sera majorée.

## **ANNULATION DE « DERNIERE MINUTE »**

Aucune annulation ne peut intervenir en cours de semaine, sauf cas exceptionnel (maladie de l'enfant...). Les parents devront informer la mairie par tout moyen à leur convenance dans les meilleurs délais. Toute annulation non justifiée sera facturée à la famille. L'annulation d'inscription à un service faite oralement par l'enfant n'est pas recevable.

## **2 - DEROULEMENT DES SERVICES**

### **\* GARDERIE**

Ce service est assuré par du personnel communal dans les locaux de l'école, durant la période scolaire les

**- lundis, mardis, jeudis et vendredis, matins et soirs**

Ce service fonctionne dès le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire, et jusqu'au dernier jour de l'année scolaire 2017/2018.

- **Accueil du matin** : de 7h30 à 8h35

Les enfants ne sont **plus accueillis après 8h35**.

Ils sont placés dans la cour sous la surveillance des enseignant(e)s jusqu'au début des cours à 8h45.

- **Accueil du soir** : de 16h30 à 18h15

**Service prioritairement réservé aux enfants dont les deux parents travaillent.**

**Les parents devront venir chercher leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h15.**

En cas de retards non justifiés et répétés, la municipalité se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à la garderie.

Les parents sont tenus de prendre toutes les dispositions qui s'imposent afin de respecter cette règle.

Ce service n'est en aucun cas une étude surveillée : toutefois, un coin tranquille est mis à la disposition des enfants désirant faire leurs devoirs.

Des activités peuvent être proposées aux enfants qui le désirent.

D'autre part, seuls les jouets proposés par la garderie seront utilisés et tous les enfants participeront au rangement de ces jouets qu'ils les aient utilisés ou non.

La salle de la garderie, n'est pas ouverte à la visite des parents ou personnes extérieures (sauf situation exceptionnelle).

Les parents qui souhaitent un goûter pour leurs enfants peuvent en prévoir un.

Le service de garderie fonctionnant par forfait, il n'y a pas d'heure fixe de sortie.

### **\* CANTINE**

Ce service est assuré par du personnel communal durant la période scolaire, les **lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 11h45 à 13h30**.

Ce service fonctionne dès le 1<sup>er</sup> jour de l'année scolaire, et jusqu'au dernier jour de l'année scolaire 2017/2018.

Après passage aux toilettes, et avant le repas, les enfants devront impérativement se laver les mains.

La mise en place des enfants à table et le repas se feront dans le calme.

Tous les enfants recevront une part de chaque plat, même s'ils prétendent ne pas aimer (à l'exception des problèmes d'allergies). Ils seront incités par le personnel encadrant à goûter ce qui leur sera présenté. Nous invitons les parents à encourager les enfants dans cette découverte.

La salle de réfectoire et la cuisine, comme le reste des locaux, ne sont pas ouverts à la visite des parents ou personnes extérieures (sauf situation exceptionnelle).

- **Menus**

Les menus de la semaine en cours sont affichés le lundi matin sur le panneau d'affichage de l'école et consultables sur le site internet de la commune, afin d'informer les parents et de leur permettre de varier et équilibrer les autres repas de la journée, en fonction de ce qui est proposé à la cantine.

- **Allergies**

Les parents doivent communiquer les allergies connues. En ce qui concerne les allergies graves, l'autorisation de manger à la cantine, sera laissée à l'appréciation de la municipalité. Cette dernière ne peut être tenue responsable en cas de réactions allergiques survenues pendant le temps de cantine et non indiquées sur la « fiche élève » dans la partie prévue à cet effet.

### **3 – AUTORISATIONS DE SORTIE**

Les enfants scolarisés en classe de maternelle ne peuvent en aucun cas quitter l'établissement seuls. Ces enfants doivent impérativement être récupérés par une personne majeure expressément autorisée (indiquée dans le tableau du § 5 sur la fiche famille).

Les enfants scolarisés en classe de primaire :

- peuvent quitter l'établissement seuls, uniquement si les représentants légaux ont donné l'autorisation préalable,
- peuvent quitter l'établissement accompagné de leur grand frère ou de leur grande sœur scolarisés à partir du collège, et uniquement si les représentants légaux ont donné l'autorisation préalable.

Il est demandé aux parents de compléter avec une attention particulière la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant. Tout ajout ou suppression de personne en cours d'année scolaire doit impérativement être signalé en mairie et par écrit.

Les responsables des services périscolaires sont autorisés à vérifier l'identité des personnes qui récupèrent les enfants : une pièce d'identité peut être réclamée.

Tout enfant non autorisé à rentrer seul sera accepté en garderie.

Il est demandé aux parents de prévenir le directeur de l'école en cas d'imprévu.

### **4 - TRAITEMENT MEDICAMENTEUX / RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

Dans le cas de traitement médicamenteux ou de PAI (projet d'accueil individualisé), les parents doivent impérativement fournir une autorisation parentale écrite et une ordonnance (ou le P.A.I.) pour toute prise de médicament(s) ponctuelle ou annuelle. Le personnel communal n'est pas obligé d'administrer les médicaments et ne peut être tenu responsable en cas d'incident relatif à la prise éventuelle de médicament. Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance ou écrit. Les parents sont tenus de compléter impérativement les renseignements médicaux contenus dans la fiche « élève »

### **5 - TARIFS / FACTURATION**

Les services de cantine, garderie (matin et soir) sont payants.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les factures (« avis des sommes à payer ») sont adressées mensuellement par courrier à l'adresse indiquée sur la « fiche élève » dans la partie prévue à cet effet, en début de mois, pour les services fréquentés le mois précédent après vérification (1 facture par famille par service fréquenté).

En fonction de la somme à facturer et si celle-ci est inférieure à 3 €, il sera établi un avis des sommes à payer pouvant se rapporter à plusieurs mois.

Le règlement sera effectué mensuellement par chèque établi à l'ordre de TRESOR PUBLIC ou en espèces directement à la trésorerie de Montbrison (la mairie pourra recevoir exceptionnellement vos règlements qui seront transmis au Trésor Public).

La facturation est établie selon délibération, en fonction du service fréquenté. Pour les services de la garderie (matin et soir), les familles sont facturées selon un forfait, quelle que soit l'heure d'arrivée ou de départ.

#### **Facturation avec majoration appliquée :**

- **Enfant présent mais non inscrit** (soit par la fiche hebdomadaire - soit par la fiche d'inscription annuelle) :

La commune interviendra aussitôt auprès de la famille pour que celle-ci régularise l'inscription officielle.

Dans le cas d'une non-inscription officielle, la commune sera en mesure de refuser l'enfant si cela se représente. Il s'agit de la sécurité des enfants auprès des services municipaux.

#### **Facturation normale appliquée :**

- **Enfant absent mais inscrit** (absence sans motif valable)

#### **Facturation non appliquée :**

- **Absence pour maladie ou cas exceptionnels** (avec justificatifs)

## **6 - DISCIPLINE / LITIGES**

Les jeux électroniques, les téléphones portables, ou tout autre effet personnel sont strictement interdits. La Municipalité ne sera en aucun cas tenue responsable en cas de perte ou de vol de ces effets personnels.

Seules les personnes assurant le service sont habilitées à prendre des décisions en cas de « petit » problème. Cependant, celles-ci devront en aviser la municipalité. En cas d'incidents importants, le Maire sera informé très rapidement et sera chargé de régler ceux-ci avec les parents.

Tout enfant doit respecter le personnel encadrant et réciproquement. Les consignes devront être respectées.

Toute personne désirant signaler un dysfonctionnement le fera directement et uniquement auprès de la Mairie.

Il est interdit pour des raisons de sécurité, d'escalader la main courante, placée près et autour du stade, ainsi que d'y faire des roulades. Toutes les bousculades sont interdites que ce soit à la cantine, pendant la traversée de la route à 11h45 et 13h30, dans la cour ...ou les locaux de l'école. Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel encadrant, notamment lors de la traversée école/cantine et vice versa.

## **7 – AVERTISSEMENTS**

Une fiche de comportement sera à la disposition du personnel encadrant en cas de manquement aux règles de discipline, d'acte d'insolence, d'incivilité, de violence, ou de non-respect du présent règlement.

Une lettre d'avertissement sera alors adressée par la mairie aux parents. Un rendez-vous sera proposé aux familles concernées durant lequel seront évoquées les mesures prises en fonction des éléments fournis.

**Après 3 avertissements, l'enfant sera exclu du service pendant une semaine, voire de manière définitive en cas de manquements graves ou répétés.**

## **8 – ASSURANCES**

Les enfants inscrits doivent être assurés contre tout risque pouvant survenir durant les accueils périscolaires. Les parents vérifieront que cette clause figure dans leur police d'assurance (copie attestation à faire parvenir au moment de l'inscription).

***Le personnel encadrant aura la charge de faire respecter ce règlement.  
Les parents s'engagent à respecter le fonctionnement et le règlement intérieur.  
Les enfants sont tenus de respecter le présent règlement et le personnel.***

Enfant : Nom : ..... Prénom : .....  
Fait à Précieux, le .....

**Signature de l'enfant (à partir du CP)**

**Signatures** précédées de la mention « LU et APPROUVE »  
(garde alternée : signature des 2 parents)

### **CONTACTS MAIRIE DE PRECIEUX**

22 route d'Azieux 42600 Précieux - Tél. : 04.77.76.03.79 - Fax : 04.77.76.95.38

E-Mail : mairie-precieux@wanadoo.fr - Site internet : www.commune-precieux.fr