



COMMUNE
DE
PLELAN LE GRAND

L'Accueil Périscolaire -Garderie-

ANNEE SCOLAIRE 2011/2012

REGLEMENT INTERIEUR

LE FONCTIONNEMENT

Un accueil périscolaire est mis en place par la commune de Plélan-le-Grand pour les enfants de l'école maternelle et les enfants de l'école primaire publiques, dans chacune des 2 écoles

Ce service est communal et non obligatoire, il doit notamment permettre aux familles de concilier vie professionnelle et familiale

ARTICEL 1 -Les horaires et la reprise des enfants par les parents

MATIN	7h25 – 8h50
SOIR	16h30 – 18h45

ATTENTION : Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) à la sortie des classes à 16h30. Seuls les enfants inscrits à la garderie sont surveillés par les agents de la commune. Si votre enfant est récupéré par une autre personne que le responsable légal, il faudra lui fournir **UNE AUTORISATION DE PRISE EN CHARGE**, de même si vous autorisez votre enfant à rentrer seul.

Seuls les enfants qui prennent un des cars de ramassage scolaire sont surveillés par les agents de la commune dans la cour entre 16h30 et jusqu'à l'arrivée de leur car scolaire. Les agents accompagnent les enfants en contrôlant leur montée dans le véhicule.

ARTICLE 2 -L'accès au service

Pour des questions d'organisation et de responsabilité, l'accès ne sera acquis qu'avec une inscription en bonne et due forme grâce au formulaire :

« FICHE D'INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE »

Cette demande sera à renouveler chaque année.

ARTICLE 3 -L'encadrement

Il est assuré par du personnel communal pour l'encadrement des enfants inscrits.

La commune assure l'entretien des locaux de l'école qui accueille ce temps périscolaire.

Seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité de la commune et des agents assurant l'accueil.

Pour les parents le désirant, les enfants de primaire peuvent faire leurs devoirs dans une salle. Un agent pourra alors les surveiller et veiller au calme.

Il faudra remplir la « **fiche d'inscription à la surveillance des devoirs** ». Cela nous permet de former plus facilement le groupe d'enfants chaque jour.

ASSURANCE

L'assurance de la commune ne couvre les accidents survenus lors de l'accueil, uniquement en présence de faute de service prouvée.

Une **déclaration d'accident** peut être rédigée par les agents pour que les familles préviennent leur assurance. L'attestation d'assurance, si votre enfant ne fréquente pas le restaurant scolaire devra être fournie.

ARTICLE 4 – modalités d'accueil – respect du matériel – objets personnels

Un pointage des enfants fréquentant la garderie sera effectué.

Nous disposons de 2 salles ainsi que de la cour pour assurer l'accueil des enfants en primaire.

Nous disposons de la salle de motricité ainsi que de la cour pour l'accueil des maternelles.

Des jeux de société et de construction sont mis à disposition des enfants qui sont chargés ensuite de les ranger.

Les enfants sont responsables du matériel qui leur est confié.

Les objets de valeur de même que les jeux sont interdits, la commune n'est pas tenue responsable des objets appartenant aux élèves qui seraient volés à l'intérieur de la garderie.

LE TEMPS D'ACCUEIL DISPOSE D'UN REGLEMENT INTERIEUR QUE TOUS LES USAGERS DOIVENT RESPECTER

SECURITE

Une trousse de premiers secours est à disposition du personnel pour les premiers soins.

En cas de nécessité, les parents seront contactés grâce aux renseignements figurants sur la fiche d'inscription.

LES REGLES A OBSERVER

Les parents

- 1- Les familles doivent veiller à ce que leur enfant soit bien inscrit à l'accueil
- 2- Les familles doivent remplir le document « **autorisation de prise en charge** » à chaque fois que l'enfant peut repartir seul ou avec une autre personne signalée. Cette prise en charge doit être remise aux agents assurant l'accueil pour qu'ils puissent veiller au bon départ de l'enfant.
- 3- Seuls les enfants inscrits peuvent accéder à ce service.
- 4- Il est impérativement demandé aux parents de venir chercher leur(s) enfant(s) avant 18h45.

Disposition prise si personne ne vient chercher l'enfant

- 1° -un appel téléphonique aux parents ou responsables de l'enfant à 18h45
- 2° -envoi d'un courrier aux parents si la situation se reproduit

Les usagers

- 1- Je respecte les copains et le personnel encadrant
- 2- Je respecte les règles élémentaires de politesse (bonjour, s'il te plait, merci ...)
- 3- Je suis calme lorsque je suis dans une des salles de l'accueil, pour mes devoirs ou pour jouer
- 4- Je respecte les jeux que l'on met à ma disposition et je les range après m'en être servi
- 5- Je ne fais pas preuve de violence physique ou verbale lorsque je suis dans la cour ou dans la salle pour jouer
- 6- Je mets les papiers de mon goûter dans les poubelles à ma disposition
- 7- Je ne joue pas dans les sanitaires
- 8- J'écoute les consignes des personnes qui m'encadrent et je ne les discute pas

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le personnel chargé de l'encadrement des accueils périscolaire est recruté par le Maire. Ce personnel dispose de toute latitude pour veiller au respect du règlement et prendre toutes les dispositions et sanctions qu'il juge utile.

Le personnel s'engage à respecter les enfants. A ce titre, il devra être irréprochable quant à son langage et n'utilisera pas de mots qu'il n'accepterait pas des enfants.

Le personnel rédigera le motif de la sanction de façon claire sur un imprimé mis à sa disposition par le service périscolaire. Ceci étant, aucune contestation ne sera possible. Le responsable légal sera destinataire du courrier pour agir en fonction de ses responsabilités. Il est entendu qu'à aucun moment, le personnel ne pourra être interpellé par les adultes en dehors de la présence du responsable de service ou de l'élú référent.

Ne pas respecter le règlement entraînera les sanctions suivantes :

- 1^{er} avertissement** : *il est adressé au responsable légal par voie postale, en courrier simple, sous 72h*
- 2^{ème} avertissement** : *l'enfant et le responsable légal sont convoqués à la Mairie avec le personnel chargé de l'accueil*
- 3^{ème} avertissement** : *une exclusion temporaire de 2 jours est prononcée. L'enfant ne pourra pas être pris en charge sur le temps d'accueil*
- 4^{ème} avertissement** : *une exclusion temporaire d'1 semaine.*
- 5^{ème} avertissement** : *une exclusion définitive*
- L'exclusion directe** : *en cas de fait grave (insultes au personnel, menaces, jets de projectile, violences envers ses camarades...)*

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées au responsable légal par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

Fait à Plélan-le-Grand le 16 juin 2011



Le Maire

Laurent PEYRÈGNE