



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Préambule

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal de PANNES, en date du 6 juillet 2016 régit le fonctionnement, dans les écoles communales, des services périscolaires de :

- la cantine
- l'accueil périscolaire,
- les études surveillées
- les Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Ces services étant *facultatifs*, il est demandé aux familles de bien vouloir respecter et accepter le présent règlement dans son intégralité.

ARTICLE 1- FONCTIONNEMENT

Ces services s'appliquent en période scolaire uniquement, du lundi au vendredi.

INSCRIPTION

Les parents désirant inscrire leur(s) enfant(s) aux services périscolaires, y compris de façon occasionnelle, devront impérativement retirer un dossier d'inscription à la mairie. En l'absence de ces formalités, l'enfant ne peut bénéficier de ces services.

L'inscription doit être effectuée avant le 8 juillet 2016 précédant l'année scolaire concernée. Elle peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement domiciliés et scolarisés à Pannes.

Le dossier d'inscription doit comprendre :

- Le dossier de prestations, complété et signé
- Le présent règlement intérieur du restaurant scolaire
- Les fiches d'autorisations, complétées et signées
- La charte du savoir-vivre et du respect mutuel, à conserver par les parents.
- Le passeport périscolaire

LA CANTINE

ORGANISATION DE LA CANTINE

« La création d'une cantine scolaire présente, pour la commune, un caractère facultatif. Son seul but est d'offrir un service aux familles ».

Le règlement intérieur concerne avant tout l'éducation et le comportement des élèves pendant le repas. Il a pour but de rendre agréable l'heure du repas, de développer l'esprit de responsabilité et le respect de la liberté individuelle dans la collectivité.

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et à la cantine. Ils sont également consultables sur le site de la commune <http://www.ville-pannes.fr>.

Les agents de restauration réalisent un pointage quotidien pour vérifier la présence des élèves.

Les enfants qui mangent occasionnellement à la cantine doivent le signaler aux agents de restauration à l'occasion de leur passage en classe, au plus tard le mardi de la semaine précédent le repas.

En cas d'absence, les parents doivent impérativement avertir par écrit le service scolaire au moins 48 heures à l'avance. Les annulations pour le lundi devront parvenir en Mairie le vendredi précédent avant 12h00.

Des fiches de liaison sont à disposition des parents à l'accueil de la mairie et auprès de chaque réfectoire.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant (maladie, grève), si l'enfant est inscrit en cantine et qu'il peut être accueilli dans l'établissement scolaire, le repas sera facturé.

En cas d'absence imprévue de l'enfant pour maladie justifiée par un certificat médical présenté dans un délai de 48h00, le repas pourra être décompté sur le mois suivant.

PRESCRIPTIONS DIVERSES

Les enfants et le personnel de confession musulmane pourront bénéficier d'un produit de substitution lorsque de la viande de porc sera prévue au menu.

L'accueil des enfants atteints de maladie chronique d'allergie ou d'intolérance alimentaire est organisé dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) en concertation étroite avec le médecin scolaire.

Les limites de prestations du fournisseur des repas ne permettent pas de régime alimentaire médical particulier.

HORAIRES DES SERVICES

Maternelle : de 11h50 à 12h45

Elémentaire : 2 services de 11h50 à 12h35 et de 12h40 à 13h25

ACCUEIL PERISCOLAIRE

La garderie périscolaire accueille tous les élèves (élémentaire et maternelle) le matin, le mercredi midi et uniquement les élèves de maternelle le soir (voir dispositions particulières pour les élémentaires).

HORAIRES

Le matin: de 7h00 à 8h35

Le soir: de 16h15 à 18h30

Le mercredi de 11h45 à 12h30

DISPOSITIONS PARTICULIERES :

Les élèves du primaire sortant de l'étude surveillée sont autorisés à attendre leurs parents jusqu'à 18h30 en garderie. Ce service n'entraîne pas de coût supplémentaire pour les familles.

Le service de garderie comprend la fourniture d'un goûter aux élèves. Cette prestation n'est pas comprise dans le service d'études surveillées.

LES ETUDES SURVEILLEES

Les études surveillées accueillent les enfants d'élémentaire uniquement (du CP au CM2).

En cas de présence d'un seul élève à l'ouverture des études surveillées, ce service sera maintenu.

Horaires : Le soir : de 16h15 à 17h45

DISPOSITIONS PARTICULIERES :

- Devant la petite charge de devoirs des élèves de CP, la municipalité laisse libre choix aux parents d'inscrire leur enfant soit en garderie périscolaire soit en études surveillées. Il est tout de même permis de changer l'enfant de service à compter du 2^{ème} trimestre en prévenant à l'avance les personnes concernées.
- En cas d'interruption du service d'études surveillées (absence de l'enseignant, grève, maladie...) les élèves seront transférés à la garderie périscolaire
- Une sortie intermédiaire des élèves à 16h45 ou à 17h15 peut être effectuée en accord avec le gestionnaire des études surveillées. Cette sortie est sans incidence sur le coût du service établi de manière forfaitaire.

LES TEMPS D'ACTIVITE PERISCOLAIRE

L'organisation des Temps d'Activité Périscolaire (T.A.P.) pour les écoles maternelles et élémentaires de la commune a été validée par le Directeur Académique de l'éducation nationale.

La répartition des TAP dans la semaine et par école pour l'année 2016/2017 est établie comme suit :

Ecole G. BRAIBANT Maternelle (3-6 ans)	Lundi	15h15 à 16h15
Ecole G. BRAIBANT Elémentaire (6-12 ans)	Mardi	15h15 à 16h15
Ecole du BOURG Elémentaire (6-12 ans)	Jeudi	15h15 à 16h15
Ecole du BOURG Maternelle (3-6 ans)	Vendredi	15h15 à 16h15

En accord avec l'inspection académique, cette répartition pourra être modifiée.

Les programmes sont établis au trimestre.

Ils sont affichés à l'entrée de l'école et également consultables sur le site de la commune <http://www.mairie-pannes.fr>

ARTICLE 2 - TARIFICATION – FACTURATION

Les services périscolaires sont facturés en fin de chaque mois sur le même décompte. La mairie établit, en début de mois, la facture pour le compte de chaque enfant. Elle sera envoyée par la poste.

Les TAP ne font pas l'objet d'une facturation.

Les tarifs sont votés et révisés chaque année par délibération du conseil municipal.

Le paiement devra être effectué avant la fin de chaque mois soit par chèque libellé à l'ordre de la « régie service scolaire » soit directement en mairie, par carte bancaire, par espèce ou paiement en ligne sur le site de la commune.

En cas d'absence de paiement dans le délai imparti, une pénalité de 0,50 euros par repas sera appliquée.

Un titre de recettes sera alors émis à l'encontre des familles concernées. Les services du Trésor Public engageront les poursuites nécessaires à la liquidation de la créance. Le paiement devra, dans ce cas, être directement effectué auprès de la trésorerie de Montargis.

En cas de difficulté pour le règlement des factures, les familles peuvent solliciter une aide financière auprès du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.). Il s'agit d'une aide facultative, qui ne peut intervenir qu'après une instruction du dossier sur la base d'une analyse financière et administrative de leur situation.

ARTICLE 3 – REGLEMENT ET DISCIPLINE

1 - Seuls les enfants ayant une fiche de préinscription dûment remplie et remise au service scolaire de la municipalité seront acceptés à la cantine, à la garderie, en étude et aux T.A.P..

2- Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens (tout manquement sera notifié sur un cahier de bord).

3 – La fermeture de la garderie périscolaire étant fixée à 18h30, les parents sont tenus de prendre leurs dispositions afin de respecter cet horaire.

A partir de 2 retards comptabilisés durant l'année scolaire, une majoration correspondant à une heure de travail de l'agent municipal (suivant le taux horaire de l'agent) sera facturée aux familles concernées.

4 - Le personnel municipal vérifie l'identité des personnes qui récupèrent les enfants au sein du service périscolaire. Les enfants ne seront remis qu'au représentant légal ou à la personne désignée par ce représentant sur la fiche d'inscription.

Dans le cas de parents divorcés ou séparés par décision de justice, une copie de l'acte déterminant la garde de l'enfant doit être fournie au service scolaire de la Mairie.

5 - En cas de maladie ou d'accident, le personnel communal n'est pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin ni à administrer quelconque médicament (en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé), la famille sera prévenue et devra venir récupérer l'enfant.

Si nécessaire, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins où la famille devra le récupérer.

6- Il est interdit de consommer des aliments et des boissons dans les bâtiments en dehors de la garderie, de la salle de restauration et de la cour de l'école.

7 - La fréquentation de la cantine, de l'étude surveillée, de la garderie périscolaire et des Temps d'Activité Périscolaire implique de la part des enfants le respect total envers le personnel encadrant et le matériel.

Tout dommage matériel et/ou corporel commis par l'enfant engage la responsabilité des parents.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera facturée aux parents de l'enfant responsable.

En cas d'indiscipline, la municipalité peut envisager la mise en œuvre des mesures suivantes :

1^{er} avertissement : courrier adressé aux parents

2^{ème} avertissement : exclusion de quelques jours

3^{ème} avertissement : exclusion définitive

CONTACTS

Service de facturation de la MAIRIE : 02.38.87.76.74

Contact de l'accueil périscolaire école du BOURG : 02.38.87.91.19

Contact de l'accueil périscolaire G.BRAIBANT : 02.38.98.69.49

Contact études surveillées du BOURG : 02.38.87.85.52

Contact études surveillées de G.BRAIBANT : 02.38.85.63.83

Pour toutes questions relatives aux services scolaires municipaux, les parents peuvent prendre rendez-vous avec l'Adjoint(e) aux Affaires Scolaires en contactant le secrétariat de la Mairie 02.38.87.76.76.

Tout changement en cours d'année de coordonnées ou de situation familiale devra être impérativement signalé au service périscolaire ou en mairie.

Consignes aux parents : rappeler chaque jour à son ou ses enfants s'il(s) mange(nt) ou non à la cantine ou s'il(s) participe(nt) aux activités périscolaires et les règles d'hygiène.

Le passeport périscolaire sert de liaison entre les parents et les équipes périscolaires et doit toujours être présent dans le cartable