



Règlement intérieur périscolaire

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs périscolaires.

Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les élèves, les modalités d'utilisation de ces services.

Ceux-ci, organisés sous la responsabilité de la Mairie, ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles de Saint-Nom-la-Bretèche (maternelle et élémentaire) le matin avant la classe, lors de la pause méridienne, et le soir après la classe. Par leur action éducative, ils participent ainsi aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Les services proposés sont facultatifs.

- L'accueil du matin
- La restauration scolaire
- L'accueil du midi (mercredi uniquement)
- L'accueil du soir
- Les études (dirigée ou surveillées)
- Les NAPs (*Nouvelles Activités Périscolaires*).

Toute participation aux activités périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Mairie de Saint-Nom-la-Bretèche
32, rue de la Fontaine des Vaux
78860 Saint-Nom-la-Bretèche

Novembre 2015

DÉFINITION

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la commune de Saint-Nom-la-Bretèche a mis en place un Projet Éducatif Territorial (PEDT) dont l'objectif est de décrire, dans les grandes lignes, les dispositions qui sont mises en œuvre à Saint-Nom-la-Bretèche en terme de moyens humains, locaux d'accueil, d'activités périscolaires, de financement et de gestion, pour favoriser la continuité des parcours des élèves dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme scolaire.

Le présent règlement intérieur s'adresse aux familles dont les enfants scolarisés dans le primaire fréquentent les différents temps périscolaires ainsi que les NAPs (Nouvelles Activités Périscolaires) de la commune de Saint-Nom-la-Bretèche, à savoir :

- L'accueil du matin
- La restauration scolaire
- L'accueil du midi (mercredi uniquement)
- L'accueil du soir
- Les études (dirigée ou surveillée)
- Les NAPs

I. INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font en mairie, auprès du service scolaire, selon les modalités suivantes :

- Retour du formulaire remis en juin pour l'année scolaire suivante et qui contient l'inscription à l'ensemble des activités proposées. Pour les arrivées en cours d'année, retour du formulaire remis lors de l'inscription.

Ce formulaire est également disponible sur le site Internet de la ville (<http://www.saint-nom-la-breteche.org/>).

- Toute modification en cours d'année doit faire l'objet d'une demande par courriel auprès du service scolaire (scolaire@mairiesnlb.fr). Toute demande faite directement auprès de l'enseignant, d'un animateur ou via le cahier de correspondance de la classe ne sera pas prise en compte.
- Lors de l'inscription, il est impératif de signaler les contre-indications ou problèmes médicaux particuliers. Un protocole d'accueil individualisé (PAI) précisera les dispositions particulières à prendre par le personnel encadrant.

2. RESTAURATION SCOLAIRE

Le service de restauration scolaire est ouvert, en période scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, à tous les enfants inscrits dans les écoles de Saint-Nom-la-Bretèche.

L'inscription est annuelle et, dans la mesure du possible, les jours d'inscription devront être respectés durant toute l'année scolaire.

Tous les changements seront examinés, au cas par cas, et acceptés dans la limite des places disponibles.



2.1. Modification ou inscription exceptionnelle

Toute modification devra être faite auprès du service scolaire de la Mairie avant le jeudi de la semaine précédente avant midi.

Tous les repas supplémentaires seront facturés au tarif des repas exceptionnels.

2.2. Annulations

Tous les repas annulés hors délai seront facturés.

2.3. Exceptions

Les repas non pris pour des raisons de santé seront déduits de la facture du mois suivant, à partir de 5 jours d'absence consécutifs, sur présentation d'un certificat médical.

Lorsque, au moins, la moitié des enseignants sera absente, la commune ne facturera pas les repas non consommés des enfants concernés.

En cas de grève des enseignants **AVEC** mise en place d'un Service Minimum d'Accueil (SMA), la commune ne facturera pas les repas non consommés des enfants dont les enseignants sont grévistes.

3. ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les accueils pré et post scolaires fonctionnent, en période scolaire, selon les horaires suivants :

- Accueil du matin : de 7h30 à 8h30, les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi
- Accueil du midi : de 11h30 à 12h30, le mercredi uniquement
- Accueil du soir à partir de 15h45 et jusqu'à 19h, les lundi, mardi, jeudi et vendredi

L'accueil du soir peut démarrer :

- dès 15h45 pour les enfants qui ne sont inscrits à aucune activité, le soir (étude ou NAPs)
- à partir de 17h00, après l'étude ou les NAPs 1^{ère} ligne
- à partir de 18h00 à la sortie des NAPs 2^{ème} ligne ou étude 2^{ème} ligne

L'inscription est annuelle et la facturation se fait de façon forfaitaire :

- accueil du matin : facturation unitaire d'une heure quelle que soit l'heure d'arrivée
- accueil du mercredi midi : facturation unitaire ; toute heure entamée est due
- accueil du soir : inscription et facturation par tranche horaire
 - o de 15h45 à 17h
 - o de 17h à 18h
 - o de 18h à 19h

Toute heure entamée est due.

La commune ne fournit pas de goûter.



3.1. Modification, inscription exceptionnelle

L'inscription aux accueils périscolaires est annuelle mais pourra faire l'objet de demandes de modifications par les familles jusqu'au jeudi midi de la semaine précédente (inscriptions ponctuelles, suppression ou ajout d'heures...)

Le tarif exceptionnel sera appliqué dans les cas suivants :

- Enfant non inscrit à la garderie et non récupéré par ses parents à 15h45 ;
- Enfant non inscrit sur la tranche horaire 17h-18h et non récupéré par ses parents à l'issue de la 1^{ère} ligne de NAP ou après l'étude à 17h ;
- Enfant non inscrit sur la tranche horaire 18h-19h et non récupéré par ses parents à l'issue de la 2^{ème} ligne de NAP ou après l'étude à 18h ;

3.2. Annulations

Toute annulation hors délai sera facturée.

3.3. Exceptions

Comme pour la restauration, les absences pour raisons de santé seront déduites de la facture du mois suivant, à partir de 5 jours d'absence consécutifs, sur présentation d'un certificat médical.

3.4. Heures de départ et pénalité de retard :

Les parents devront signaler aux encadrants le départ des enfants et signer la fiche d'émargement.

Une pénalité financière sera appliquée, par quart d'heure de retard au-delà de 19h00 le soir et au-delà de 12h30 le mercredi midi, par jour et par enfant.

Au bout de 3 retards par mois, un rappel à l'ordre sera envoyé aux parents et des exclusions temporaires ou définitives pourront être prononcées à l'égard des enfants dont les parents ne respectent pas les horaires.

4. ETUDES

2 formules d'étude sont proposées aux familles :

- Des études surveillées : L'enfant fait ses devoirs seul et l'encadrant répond à ses questions.
- Des études dirigées : L'étude dirigée se déroule de la façon suivante : mise au travail, vérification du travail fait, récitation du travail oral, aide et assistance, alerte des parents sur des points de vigilance.

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes à 15h45, avec deux horaires d'étude proposés :

- de 16h à 17h : créneau horaire réservé de façon privilégiée et tant que faire ce peut aux enfants de cycle 2
- de 17h à 18h pour les enfants ayant une activité NAP de 16h à 17h

Le nombre de place étant limité, les inscriptions se feront en fonction de la date de remise des dossiers d'inscription auprès du service scolaire.



Règlement intérieur périscolaire

L'inscription à l'étude est annuelle. La facturation est mensuelle et forfaitaire quel que soit le nombre de jours de présence sur la semaine (de 1 à 4 jours). Par ailleurs tout trimestre entamé sera dû dans sa totalité.

5. NAPS

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la ville de Saint-Nom-la-Bretèche, propose aux enfants des ateliers d'une heure à raison de 3 ateliers maximum d'initiation et de découverte par semaine. La plupart des activités a un rythme trimestriel ; cependant certaines activités seront annuelles (ex : Anglais, p'tits verts).

Les familles pourront choisir d'inscrire leur enfant à 1, 2 ou 3 activités hebdomadaires.

Les ateliers sont encadrés par du personnel municipal ou par des intervenants extérieurs (issus du secteur associatif ou professionnels sous contrat). Leur objectif est de permettre la l'initiation et la découverte de nouveaux centres d'intérêts. Les différents axes retenus et activités proposées sont décrits dans le PEDT.

Chaque jour des ateliers seront programmés :

- Sur une seule tranche horaire de 16h à 17h pour les maternelles
- Sur 2 tranches horaires de 16h à 17h ou de 17h à 18h pour les élémentaires

Dans tous les cas, les enfants sont pris en charge dès la sortie des classes à 15h45.

5.1. Inscription

La grille de programmation des ateliers est transmise aux familles avant au mois de juin. Les familles, en fonction du nombre d'activités hebdomadaires auxquelles elles souhaitent inscrire leur(s) enfant(s), devront émettre des vœux par rapport aux propositions d'atelier :

- Pour 1 atelier hebdomadaire : 5 vœux
- Pour 2 ateliers hebdomadaires : 9 vœux
- Pour 3 ateliers hebdomadaires : 12 vœux

Les dossiers remis avec un nombre de vœux inférieur ne seront pas traités.

En fonction des demandes reçues, un document précisant les ateliers qui auront été réservés à l'enfant pour les 3 trimestres de l'année scolaire sera remis aux familles. Les choix des familles seront respectés dans la limite des places disponibles.

Le parcours des enfants sera individualisé. Les possibilités sont les suivantes :

Elémentaire	15h45 16H15	16h15	17h15	18h15	19h
Quitte l'école					
Accueil du soir	Transition & gouter	Accueil du soir			
Etude		Etude			
NAPs		NAPs			
Etude + Accueil du soir		Etude	Accueil du soir		
NAP + Etude + Accueil du soir		NAPs	Etude	Accueil du soir	
NAP + Accueil du soir		NAPs	Accueil du soir		
Etude + NAP+ Accueil du soir		Etude	NAPs	Accueil du soir	

NAPs : nouvelles activités périscolaires

Maternelle	15h45 16H15	16h15	17h	18h	19h
Quitte l'école					
Accueil du soir	Transition & gouter	Accueil du soir			
NAPs		NAPs			
NAP + Accueil du soir		NAPs	Accueil du soir		

NAPs : nouvelles activités périscolaires

5.2. Organisation

a) Votre interlocuteur

Le service scolaire, en mairie, est votre interlocuteur unique pour toute information, interrogation, réclamation, inscription/désinscription. Les demandes devront être faites par courriel ou directement à l'accueil du service scolaire.

Les demandes faites auprès de l'école (enseignants, animateurs, coordinateur) ou via le cahier de liaison de l'enfant ne seront pas prises en compte.

b) Les acteurs sur le terrain

- En maternelle et en élémentaire, deux coordinatrices sont en charge de l'organisation humaine et logistique dans l'enceinte de l'école. Elles veillent, notamment, à ce que les enfants soient dirigés vers leurs activités. En cas d'absence d'un intervenant, elles orientent les enfants vers les accueils périscolaires.
- Les intervenants : Ils sont soit agent d'animation, soit intervenants externes professionnels de l'activité. Ils sont employés soit par la mairie soit par une association. Ils disposent de compétences spécifiques (sport, musique, arts plastiques,...).

c) Les lieux d'activités

La majeure partie des ateliers se déroule à l'école. Des infrastructures municipales sont également utilisées (Pôle sportif, Tennis, Espace JKM, Dojo, gymnase)...



d) Les transports

Les déplacements sur les sites distants se font à pieds. Des pédibus encadrés par deux personnes minimum permettent aux enfants de rejoindre en toute sécurité leur activité. Les animateurs ont pour consignes d'assurer en toutes circonstances la sécurité des enfants. Des gilets fluorescents sont fournis aux enfants. Leur port est obligatoire pendant les déplacements.

e) La durée des Ateliers

La plupart des ateliers a un rythme trimestriel. Afin d'harmoniser le nombre de séance, les cycles sont établis sur des périodes de 12 semaines et non pas sur les trimestres civils ou les vacances scolaires.

Certains ateliers ont une programmation annuelle : anglais (du CE1 au CM2), P'tits verts.

Les ateliers durent entre 50 minutes et une heure pour permettre les trajets et le temps de transition entre les différentes activités.

f) Départ des enfants

Selon leur parcours, les enfants pourront quitter l'école :

- A tout moment pour un enfant présent à l'accueil périscolaire, après émargement de la feuille de pointage par les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
- Après un atelier ou après l'étude à 17h ou 18h. Les enfants sont accompagnés jusqu'à la grille de sortie de l'école.

Les enfants qui disposent d'une autorisation pour quitter seuls l'établissement rentrent chez eux. Pour ceux qui n'ont pas d'autorisation, il est vérifié qu'une personne autorisée est bien présente à la grille. Les enfants qui n'auraient pas été récupérés seront alors orientés vers l'accueil périscolaire. La prestation sera alors facturée à la famille.

6. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

6.1. Communication d'information

Les informations relatives à l'organisation des activités sont disponibles sur le site internet de la commune.

Des documents d'information peuvent également être fournis aux enseignants pour distribution à chaque famille.

6.2. Communication d'urgence

Les coordinatrices en charge des accueils disposent de l'ensemble des coordonnées transmises par les familles en début d'année. Elles ont ainsi accès aux coordonnées des responsables légaux et peuvent les utiliser pour communiquer avec les parents.

D'autre part, dans le cadre d'une communication d'urgence pour l'ensemble des enfants, la Mairie se laisse la possibilité d'utiliser les coordonnées des parents pour relayer l'information via les courriels.

7. RESPECT DES RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

7.1. Comportements

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, tout comme sur le temps scolaire, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs et les intervenants mais également le matériel mis à sa disposition.

Il convient pour l'enfant :

- de respecter ses camarades et leur famille : toute agressivité verbale ou physique, moquerie répétitive et blessante pourra être sévèrement sanctionnée. En cas de conflit, les enfants doivent se rapprocher des adultes assurant l'encadrement ;
- de respecter l'ordre et la discipline lors des ateliers périscolaires et études ;
- de respecter le matériel, les locaux de l'école et les salles de classes. Toute dégradation entraînerait une sanction pour l'enfant et une réparation financière par les parents ;
- d'avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse : cette règle concerne aussi les parents lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'école ;
- de ne pas avoir une attitude, un geste ou une parole qui porterait atteinte à la fonction des adultes les encadrant ;
- de ne pas apporter de jeux électroniques, téléphones portables ou autres, ils sont interdits. Ne pas venir à l'école avec des objets dangereux (couteaux, instruments tranchants, etc.). Le cas échéant, ces objets seraient confisqués et les parents convoqués au service scolaire ;
- de ne pas confier aux enfants bijoux, jouets, gadgets ou objets de valeur. La commune ne saurait être tenue pour responsable de la perte de ces objets ;
- de ne pas s'extraire volontairement de la vigilance des animateurs. Toute sortie des locaux sans y être autorisé sera sévèrement sanctionnée.

Par ailleurs, tout déplacement au sein de l'école devra se faire dans le calme.

Les 11 règles de bon comportement inscrites dans le règlement intérieur de l'école s'appliquent sur les temps scolaires et périscolaires. Ces règles sont rappelées en annexe 2.

7.2. Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire adaptée à chaque moment de la journée et en fonction de l'activité est demandée.

Les Coordinatrices pourront, si elles jugent la tenue vestimentaire inadaptée, refuser à l'enfant de participer à l'atelier. L'enfant sera alors dirigé vers l'accueil périscolaire et les parents seront informés.

Les enfants devront disposer d'une paire de baskets adaptée au pôle sportif et utilisée uniquement à cet effet. Les enfants qui n'auront pas leur équipement ne pourront pas participer à l'atelier.

7.3. Sanctions

Un comportement non respectueux du fonctionnement des différents temps d'accueil (accueils périscolaires, restauration, étude, et NAPs) entraînera des sanctions dont la gradation est la suivante:

- L'enfant sera d'abord réprimandé par l'intervenant et si nécessaire par la coordinatrice de l'école ;
- Pour les NAPs (ou l'étude), l'enfant sera exclu de l'atelier (ou de l'étude), et orienté vers l'accueil périscolaire. Les parents seront tenus informés ;
- Un courrier d'avertissement sera envoyé par le Service Scolaire à l'attention des parents ;
- Au deuxième avertissement, les parents et l'enfant seront convoqués en Mairie par l' élu en charge du secteur pour un rappel à l'ordre du règlement ;
- Enfin, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

8. SANTE, SOINS ET URGENCES

- Il est interdit aux enfants d'avoir des médicaments sur eux ou dans leur cartable. Tout traitement à administrer ou toute adaptation du régime alimentaire ne pourra se faire sans mise en place d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) signé par le médecin scolaire.
- En cas de blessures bénignes, des soins seront apportés aux enfants par le personnel d'encadrement.
- Si un enfant est malade ou se blesse, les personnes désignées sur la fiche de renseignements seront contactées en priorité.
- En cas d'accident grave, les services d'urgence sont contactés parallèlement aux parents. Ce sont ces services d'urgence qui décideront du transport éventuel de l'enfant vers un centre de soins.

Le présent règlement est remis aux parents dont les enfants fréquentent les accueils périscolaires, l'étude ou les NAPs.

9. DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités périscolaires, tout enfant peut être photographié. Si vous avez donné votre autorisation sur le dossier d'inscription, ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication municipale (site internet de la ville, bulletin municipal...)

Les 11 bons comportements au sein de l'école

1. Saluer en entrant et en sortant de l'école ;
2. Dans la classe, se lever pour saluer la personne qui entre ;
3. Devant les portes, laisser passer le plus jeune enfant ou l'adulte ;
4. Tenir les portes pour la personne suivante ;
5. Remercier chaque intervenant (sport, piscine, anglais, ...) ;
6. Respecter le silence dans les couloirs ;
7. Bien se ranger lorsque la récréation se termine ;
8. Respecter les lieux et les matériels (papiers à la poubelle, tirer les chasses d'eau...) ;
9. Prendre soin de ses affaires personnelles (cartables, leur contenu, les habits...) ;
10. Respecter ses camarades (pas de mauvais geste ni de vilain mot) ;
11. Informer un adulte de surveillance lors d'une dispute qui « tourne » mal ou d'un danger couru par un enfant.



ANNEXE

Coupon à retourner au Service Scolaire

Je soussigné,

Mère

Père

Responsable légal

de l'enfant

Scolarisé(e) à l'école :

déclare avoir pris connaissance du règlement des accueils périscolaires et des NAPs, disposer d'une copie, et m'engage à ce que mon enfant et moi-même en respectent les termes.

Saint-Nom-la-Bretèche, le.....

Lu et approuvé

Date et signature