

Article 9 : repas spécifiques

Les enfants ayant des problèmes de santé et/ou soumis à un régime alimentaire doivent être signalés auprès de l'école ou de la mairie pour la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) afin d'adapter le repas.

Article 10 : médicaments

Le personnel ne pourra administrer de médicaments sauf en cas de projet d'accueil individualisé ou de maladie chronique avec certificat médical. Ils seront alors délivrés par un(e) titulaire du PSC1



Service enfance et jeunesse

28 rue de la Boissière - 29140 MELGVEN

02 98 97 92 46

periscolaire@melgven.fr



Règlement intérieur

2016 - 2017

Accueil périscolaire - ALSH - TAP
Restaurant scolaire - Micro Garderie



I) ACCUEILS PERISCOLAIRES

Article 1 : horaires

Les accueils périscolaires de la commune de Melgven sont ouverts :

le matin de 7h00 à 8h35

L'après midi de 16h à 16h30 (micro garderies)

le soir de 16h30 à 19h00 ou de 17h00 à 19h00 (ALSH)

Article 2 : tarifs

Chaque année, les tarifs sont fixés par délibération municipale.

Article 3 : respect des horaires

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des horaires d'ouverture. Aussi les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires du service. Tout retard entraînera un coût supplémentaire par ¼ d'heure entamé suivant le tarif en vigueur.

Article 4 : Inscriptions

Tout enfant présent à l'accueil périscolaire doit être inscrit et doit disposer d'une fiche de renseignements et d'une fiche sanitaire. Deux modes d'inscription sont possibles : à l'année (tous les jours ou certains jours de la semaine, à signaler auprès des animateurs) ou ponctuellement. Dans ce deuxième cas, l'inscription est obligatoire et se fera au plus tard la veille pour le lendemain auprès des animateurs de ces accueils.

Article 5 : élèves non repris

Les élèves n'ayant pas été repris par les parents au plus tard 10 minutes après la classe seront conduits d'office et inscrits aux accueils périscolaires.

Article 6 : Liaison école / périscolaire

La fréquentation de l'accueil périscolaire est liée à la fréquentation de l'école. Tout enfant absent de l'école ne peut être accepté le jour même en périscolaire.

Article 7 : Retour des enfants

Une autorisation parentale doit être remplie dans le cas où une personne qui ne figure pas sur la feuille d'inscription vient chercher l'enfant. Les enfants de l'école élémentaire qui rentrent seuls doivent également pouvoir justifier d'une autorisation parentale.

Article 8 : accueil du matin

Les enfants doivent être accompagnés par les parents jusque dans leur salle d'accueil.

Article 9 : familles séparées

Le parent qui n'a pas la garde habituelle de l'enfant ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'école

V) LA RESTAURATION

Article 1 : modalités d'inscription

La commune de Melgven propose deux formules d'inscription : **l'abonnement ou le ticket.** L'abonnement permet d'inscrire les enfants pour l'année (tous les jours ou une partie des jours de la semaine). Un changement du mode d'abonnement ne peut se faire que sur une nouvelle période de facturation. Le ticket permet d'inscrire les enfants de façon ponctuelle. Il doit être payé à la Mairie et remis à l'enseignant la veille pour le lendemain. Les tickets de cantine sont utilisables en année civile. Ils doivent être utilisés dans l'année de leur acquisition et ne peuvent faire l'objet d'un remboursement en cas de non utilisation.

Article 2 : absences

Les absences non prévues des enfants abonnés doivent être justifiées par un certificat médical. Dans le cas contraire, le repas sera facturé. Les justificatifs seront fournis par la famille dès le retour de l'enfant à l'école, sinon l'absence sera facturée. Les absences prévues et signalées par un écrit au moins 5 jours à l'avance ne seront pas facturées.

Article 3 : tarifs

Chaque année, les tarifs sont fixés par délibération municipale

Article 4 : Sortie des enfants

Il est interdit aux enfants prenant leur repas au restaurant scolaire de quitter l'école pendant la durée de l'interclasse de midi sans une demande d'autorisation écrite de la part des parents

Article 5 : Prise en charge des enfants

Seuls sont pris en charge par le service périscolaire et de restauration les enfants bénéficiant d'un abonnement ou s'étant inscrits en repas occasionnel (achat de ticket). Seront également accueillis les enfants non inscrits mais confiés au service par les enseignants. La responsabilité de la commune ne peut être engagée d'aucune manière que ce soit pour les autres enfants non inscrits ou sortis de l'enceinte de l'école

Article 6 : responsabilité de la commune

La commune de Melgven est responsable des enfants qui lui sont confiés. Sa responsabilité s'arrête 10 minutes avant la reprise des cours, les enfants étant alors pris en charge par les membres du corps enseignant.

Article 7 : discipline

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe éducative. Les problèmes de comportement amèneront des sanctions, portées, le cas échéant, à la connaissance des parents et du (de la) directeur(trice) d'école. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le temps du midi, les parents en seront avertis officiellement par la mairie. Une exclusion temporaire de trois jours pourra être décidée par le service. Le (la) directeur(trice) d'école en sera informé. Si le comportement de l'enfant révèle une inadaptation aux règles de vie, sa situation sera examinée avec le (la) directeur(trice) d'école et les parents et une exclusion définitive pourra être prononcée par le Maire.

Article 8 : Hygiène

Les familles doivent fournir à leur enfant une serviette de table. Les enfants l'apporteront à chaque début de semaine. La serviette sera conservée dans un espace individuel dans le restaurant scolaire. En fin de semaine les enfants rapporteront leur serviette à domicile pour lavage.

IV) L'ACCUEIL DE LOISIRS

Article 1 : inscriptions

Seuls les enfants disposant de la fiche d'inscription et de la fiche sanitaire ainsi que d'une attestation d'assurance peuvent être pris en charge par les animateurs. Le dernier avis d'imposition doit être déposé par les familles en Mairie pour le calcul du quotient familial. En cas de renseignements inexacts ou incomplets, le tarif plein sera appliqué. Les inscriptions doivent être rendues auprès du service périscolaire ou des garderies par l'intermédiaire d'une feuille jointe au programme d'activité au plus tard une semaine avant la date concernée. Tout désistement signalé moins de huit jours avant la date concernée et non justifié par un certificat médical sera facturé. Les inscriptions sont soumises au nombre de places disponibles en fonction du taux d'encadrement.

Article 2 : absences

Le service enfance-jeunesse doit être informé des absences. Les absences non justifiées par un certificat médical seront facturées.

Article 3 : tarifs

Chaque année, les tarifs sont fixés par délibération municipale. Le tarif est calculé selon le quotient familial.

Article 4 : sorties

Les enfants fréquentant régulièrement l'accueil de loisirs sont prioritaires pour les inscriptions aux sorties. Les sorties sont facturées au tarif journalier.

Article 5 : Ages

Seuls les enfants âgés de 3 à 12 ans et scolarisés peuvent être inscrits à l'accueil de loisirs.

Article 6 : Horaires

L'accueil de loisirs est ouvert le mercredi de 12h30 à 17h et les vacances scolaires de 9h00 à 17h00. Les enfants ont la possibilité d'arriver jusqu'à 9h30. Un accueil est ouvert le matin de 7h00 à 9h00 et le soir de 17h00 à 19h00. Le règlement est le même que celui des accueils périscolaires. Les inscriptions peuvent se faire à la demi-journée, avec ou sans le repas. Le repas a lieu entre 12h00 et 13h00.

Article 7 : Encadrement

Le service Enfance et Jeunesse est dirigé par un titulaire du BPEJPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport), secondé sur l'accueil de loisirs par un titulaire du BAFD (Brevet d'Aptitudes aux Fonctions de Directeur) et par des animateurs titulaires du BAFA (Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur). Le taux d'encadrement est de un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et de un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Article 8 : Maladie

Les parents doivent être vigilants sur la bonne santé de leurs enfants afin d'éviter les contagions. En cas de maladie ou d'accident durant l'accueil, la direction se charge de contacter les parents, ou tout autre personne désignée sur la fiche d'inscription. Si aucune personne n'a pu être contactée, un médecin ou les secours d'urgence seront appelés suivant la gravité de la situation. La visite médicale est à la charge de la famille.

Article 9 : Accueil des enfants malades ou handicapés

L'accueil des enfants malades ou handicapés fera l'objet d'un entretien préalable avec le responsable du service pour adapter au mieux les conditions de prise en charge de l'enfant.

Article 10 : activités

L'accueil de loisirs se réserve le droit d'annuler ou de modifier ses programmes en fonction du souhait des enfants, des conditions météorologiques, ou d'un nombre insuffisant de participants.

Article 11 : objets de valeurs

Les objets de valeurs sont interdits. Tout objet apporté à l'accueil reste sous la responsabilité de son propriétaire.

Article 12 : vêtements

Les vêtements des enfants (en particulier les blousons, bottes et maillots) doivent être marqués.

II) Les TAP

Préambule :

Les temps d'activités périscolaires (TAP) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants. A travers les TAP, la Ville de Melgven propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle (activités sportives, culturelles, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découverte scientifique...) Ces activités sont facultatives et gratuites, mais nécessitent un engagement de fréquentation entre chaque période de vacances scolaires. Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement des TAP.

Article 1 - Accueil des enfants : lieu, période, horaires, modalités d'inscription

Les TAP se dérouleront les lundis et jeudis de 15H15 à 16H30 pour l'école de Cadol, et les mardis et vendredis de 15H15 à 16H30 pour l'élémentaire du Bourg. Dans un souci d'organisation, aucun parent ne sera autorisé à récupérer son enfant avant la fin des TAP. Ce temps d'activités périscolaires est facultatif pour les familles. Les enfants pourront quitter l'école à la fin de la classe l'après-midi ou rester aux TAP, sous réserve d'une inscription de la famille et d'une participation régulière de l'enfant. Les familles devront procéder à l'inscription de leur enfant auprès du service enfance et jeunesse.

Les TAP seront répartis en 5 cycles, les enfants auront la possibilité de s'inscrire à deux ateliers par cycle. Un roulement d'inscription par niveau de classe sera proposé.

Cycle 1- Entre les vacances d'été et les vacances de la Toussaint

Cycle 2- Entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël

Cycle 3- Entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver

Cycle 4- Entre les vacances d'hiver et les vacances de printemps

Cycle 5- Entre les vacances de printemps et les vacances d'été

Les activités se dérouleront dans les locaux scolaires et les locaux communaux. Les lieux d'animation des TAP seront précisés dans une vitrine d'information prévue à cet effet. Toutes sorties de l'enfant après l'école ou après le TAP seront définitives. Les parents n'auront pas la possibilité de récupérer l'enfant avant la fin du TAP.

Article 2- Participation des familles

Les TAP sont non payant pour les familles.

Article 3- Contenu et fréquence des activités des TAP

Il s'agira d'un temps de loisir, d'éveil et de découverte. Il devra permettre aux enfants de s'épanouir hors temps scolaires à travers un panel d'activités créatives, sportives et culturelles.

Article 4 – Modalités de prise en charge des enfants à l’issue du temps scolaire par les encadrants TAP :

À l’école élémentaire Paul Gauguin, les mardis et vendredis à 15H15, les enseignants feront sortir les enfants qui quittent l’école. Ils disposeront à cet effet d’une liste des enfants.

Les encadrants du TAP rassembleront les enfants dans la cour de l’école.

À l’école de Cadol, les lundis et jeudis à 15H15 les enseignants confieront aux encadrants TAP les enfants inscrits. Les enfants quittant l’école seront récupérés par les parents dans la cour d’école

Au sein des TAP, un temps pôle récréatif (Bulle) sera prévu, afin de laisser l’enfant jouer selon ses envies.

Article 5 - Absences et/ou annulation de l’inscription :

Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) pour l’année scolaire avec l’engagement de participer à l’ensemble du parcours. Cet engagement a pour but de proposer un parcours qualitatif.

En cas d’absence de l’enfant pour cause de maladie, les parents ayant réservé le TAP s’engagent à prévenir le service enfance et jeunesse.

La mairie de Melgven se réserve le droit de ne plus accueillir l’enfant en TAP, dans les cas suivants :

- Les parents ont réservé le TAP et l’enfant est absent sans justificatif médical.
- Les parents n’ont pas réservé le TAP et l’enfant est présent.

Des échanges avec la famille se feront en amont.

Article 6– Modalités de prise en charge des enfants à l’issue du TAP :

Selon le choix de la famille lors de l’inscription, les enfants pourront à l’issue des TAP :

A- Quitter l’école, soit :

- La famille vient récupérer son enfant : dans ce cas, l’enfant sera remis aux parents ou aux personnes nommément désignées lors de l’inscription,
- L’enfant est autorisé à rentrer seul (uniquement pour les enfants d’élémentaire).

B- Rejoindre les accueils périscolaires :

- Accueils périscolaires à partir de 16H30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Par mesure de sécurité, si un enfant devant être récupéré par ses parents ne l’était pas, il sera conduit automatiquement vers l’accueil périscolaire et le temps de présence sera facturé à la famille.

Article 7 – Taux d’encadrement :

La municipalité de Melgven s’est engagée dans un projet éducatif de territoire (PEDT) ; ainsi, les normes d’encadrement sont d’un animateur pour 14 enfants à la maternelle et d’un animateur pour 18 enfants à l’élémentaire.

Article 8 - Personnel d’encadrement :

Le personnel d’encadrement est composé de personnels permanents municipaux de Melgven. D’autre part, selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs interviendront également pour compléter et enrichir les activités proposées par l’encadrement permanent.

Article 9 – Responsabilité

Le fonctionnement des TAP est sous la responsabilité du maire de Melgven. Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu’il peut subir dans le cadre des TAP ou faire subir aux autres.

Article 10- Discipline

En cas de comportement inadapté d’un enfant perturbant le groupe, l’équipe encadrante des TAP mettra tout en œuvre pour réguler avec la famille concernée et prendre les mesures adaptées. Selon la gravité des faits, une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive, pourra être décidée.

Article 11 - Prise d’effet et publicité

Le présent règlement entrera en vigueur à la date du 1er septembre 2016 Il sera disponible aux familles aux lieux habituels (site internet, service enfance mairie, école)

III) La Micro Garderie

Préambule :

Les enfants qui ne peuvent être récupérés par leurs parents dès la sortie des classes pourront être pris en charges par les agents municipaux lors d’une micro garderie suivant les conditions précisées ci-dessous.

Article 1 : horaires

Pour l’école maternelle du Bourg :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h à 16h30 et le mercredi matin de 11h45 à 12h30

Pour l’école élémentaire du Bourg :

Le lundi et jeudi de 16h à 16h30 et le mercredi matin de 12h15 à 12h30

Pour l’école de Cadol :

Le mardi et vendredi de 16h à 16h30 et le mercredi matin de 12h15 à 12h30

Article 2 : tarifs

Ce service est gratuit.

Article 3 : élèves non repris

Les élèves n’ayant pas été repris par les parents au plus tard 10 minutes après la micro garderie seront conduits d’office et inscrits aux accueils périscolaires et le temps de présence sera facturé suivant les tarifs en vigueur.

Article 4 : Retour des enfants

Une autorisation parentale doit être remplie dans le cas où une personne qui ne figure pas sur la feuille d’inscription vient chercher l’enfant.