

La commune de Sin-le-Noble organise des accueils périscolaires des enfants avant et après la classe, un service de ramassage et de restauration scolaire. Ces services municipaux facultatifs, fonctionnent pour chacun sous la responsabilité d'agents communaux placés sous l'autorité du Maire.

L'objectif de ces accueils est de proposer des services de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, de la sécurité et des besoins des enfants.

Tout enfant utilisant les services de garderie, restauration, ramassage scolaire ou NAP doit être au préalable inscrit auprès du pôle scolaire de la mairie. Cette formalité d'inscription est obligatoire. La participation des enfants aux temps périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif d'assurance de responsabilité civile.

3. LA FRÉQUENTATION

Le rythme de fréquentation est au libre choix des parents à partir du moment où ils sont en possession de la carte périscolaire (cf. carte avec code-barres délivrée lors de l'inscription).

L'accueil se déroule dans les locaux des écoles ou communaux. Les enfants sont accueillis par des agents municipaux diplômés.

Le service fonctionne durant les jours de classe : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Coupure de la mi-journée :

Les enfants qui ne prennent pas leur repas à la restauration scolaire doivent quitter l'enceinte de l'école. Après la fermeture de l'école, l'enfant qui n'aurait pas quitté les lieux, sera conduit au restaurant scolaire et le repas qui lui sera servi sera facturé aux parents.

Après la classe

Il en est de même en fin de journée, pour les enfants qui ne sont pas inscrits à l'accueil périscolaire du soir. Après la fermeture de l'école, l'enfant qui n'aurait pas quitté les lieux sera conduit en garderie, ce service sera facturé aux parents.

Dans le cas où les parents n'auraient pu être joints avant la fermeture de la garderie, les services de police seront alertés.

2. LES HORAIRES

Vous pouvez consulter les horaires des écoles et accueils périscolaires sur le site de la ville (<http://www.sinlenoble.fr>) à la rubrique « éducation » ou vous renseigner auprès du pôle scolaire

Les horaires mentionnés ne sont pas indicatifs : ils doivent être strictement respectés.

3. LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

- Les nouvelles activités périscolaires (NAP)

Les NAP sont **gratuites** et facultatives. Une inscription préalable est **obligatoire** courant juin pour la rentrée de septembre (fiche d'inscription NAP à retirer, compléter et déposer au pôle scolaire).

Les activités seront renouvelées après chaque période de vacances.

Les inscriptions en cours d'année sont à réaliser au pôle scolaire. Dans ce cas, le choix des activités se fera en fonction des places disponibles.

L'inscription peut être interrompue en cours d'année. Pour des raisons d'organisation ce choix sera définitif. Dans ce cas, il suffit de se rendre au pôle scolaire et de remplir le formulaire de résiliation.

Les enfants inscrits doivent participer aux deux séances programmées dans la semaine et être assidus.

Afin de préserver le bon fonctionnement des NAP, les parents ou toute personne extérieure à l'école, ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux. (Exception est faite pour les rencontres parents – enseignants). Toute sortie anticipée n'est pas autorisée.

A la fin des NAP, l'enfant pourra soit repartir seul, soit repartir avec une personne désignée selon les indications du représentant légal dans la fiche d'inscription. Les enfants d'école maternelle ne sont pas autorisés dans tous les cas à repartir seul.

- La restauration scolaire et la garderie (avant et après la classe)

Les parents doivent créditer à l'avance en mairie un "compte famille" ouvert au nom de la famille lors de l'inscription. Les tarifs s'établissent selon le coefficient fixé par la CAF et le lieu d'habitation (Sinois ou non Sinois)

Le règlement s'effectue au pôle scolaire de la mairie soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public soit en espèces.

Le pointage s'effectue le matin par un agent communal. Tout repas réservé sera débité sur le « compte famille ».

- Le transport scolaire (ne concerne que les élèves des écoles Jean Jaurès habitants le Marais)

Le transport scolaire est **gratuit**. Une inscription préalable est **obligatoire** au pôle scolaire.

Lors de la descente du bus l'enfant pourra soit repartir seul, soit repartir avec une personne désignée selon les indications du représentant légal dans la fiche d'inscription. Les enfants d'école maternelle ne sont pas autorisés dans tous les cas à repartir seul.

Les enfants doivent s'attacher avec la ceinture de sécurité pendant toute la durée du trajet. Le non respect de cette règle peut entraîner une sanction d'exclusion du transport scolaire.

4. LES REGLES A RESPECTER

Il est demandé aux enfants d'observer un comportement correct et respectueux, tant vis-à-vis du personnel que des autres enfants. Le service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- ses camarades ;
- les intervenants ;
- les lieux, les locaux et le matériel ;

Toute forme de discrimination, tout harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne, tout propos injurieux, est strictement interdit.

L'application du principe de laïcité interdit le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse (article L 141.5.1. du code de l'éducation).

Les enfants doivent assister aux activités périscolaires dans une tenue décente et adaptée aux activités.

Les enfants apporter les objets suivants : médicaments (même avec une ordonnance), les objets dangereux, les téléphones portables, les objets de valeurs les appareils électroniques

Tout comportement portant préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire quel qu'il soit, la violence, les écarts de langage feront l'objet de punitions voire de sanctions.

Tout accident, incident ou autre dysfonctionnement sera relaté dans le cahier de liaison et pour les manquements graves dans un rapport qui sera transmis au pôle scolaire.

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents.

Ceux-ci s'adresseront à la Responsable du pôle scolaire, à l'Adjointe aux affaires scolaires, ou à Monsieur le Maire en dernier ressort qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent. Monsieur le Maire et l'Adjointe aux affaires scolaires décideront de la suite à donner.

5. LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS

Les sanctions ou punitions appliquées aux enfants doivent être adaptées à la faute et à l'âge de l'enfant. Dans tous les cas, l'enfant doit pouvoir présenter sa version des faits avant que la punition ou la sanction ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

La punition ou sanction collective est interdite (cf. note de service de Monsieur le Maire, en date du.....). Les châtiments corporels sont formellement interdits.

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des enfants et les perturbations dans le cadre des services périscolaires.

Les punitions peuvent être prononcées par les animateurs, les intervenants NAP, les référents, le coordinateur, la responsable du pôle scolaire, et l'autorité territoriale à savoir le Maire ou son Adjointe aux affaires scolaires.

Elles doivent être retranscrites sur le cahier de liaison et l'information doit être donnée à l'animateur référent, s'il n'est pas à l'origine de la punition.

Aucune punition liée à la privation du repas, du goûter ou de leurs composants n'est autorisée.

Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des enfants et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Le pouvoir de sanction appartient exclusivement au Maire et son Adjointe aux affaires scolaires, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Les sanctions applicables sont définies comme suit :

- Un avertissement oral fera suite à une explication avec l'Adjointe aux écoles ou Monsieur le Maire. Le but est de faire prendre conscience à l'enfant des conséquences de son acte. Il devra s'en excuser auprès du camarade ou de l'adulte concerné ou réparer si possible la dégradation.
- Une lettre adressée par l'Adjointe aux écoles aux parents ou Monsieur le Maire si le comportement de leur enfant ne s'améliore pas ;

• Une exclusion temporaire des services périscolaires, après un entretien avec la famille concernée, en cas de récidive et malgré l'application des sanctions précédentes.

• Une exclusion définitive des services périscolaires, après un entretien avec la famille concernée, en cas de nouvelle récidive

Dans tous les cas, les Directrices et Directeurs d'écoles seront informés des différents dysfonctionnements.

Enfin, toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

6. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Conformément à un usage général, des repas de substitution peuvent être servis aux enfants dans la mesure où la demande en aura été faite lors de l'inscription.

Toute restriction alimentaire de type médical sera obligatoirement signalée, lors de l'inscription.

L'admission de l'enfant présentant une (des) allergie(s) constatée(s) est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Durant le temps d'accueil périscolaire, les parents autorisent les agents d'accueil à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui leur incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'évènement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'agent responsable contactera les pompiers qui mobiliseront les secours nécessaires. La famille sera immédiatement prévenue.

Les parents doivent fournir leurs coordonnées téléphoniques auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire et veiller à ce qu'elles soient tenues à jour. Il est également nécessaire de fournir sur la fiche d'inscription les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture du service, pour suppléer les parents en cas d'indisponibilité.

Pour les enfants de la maternelle toute personne venant chercher un enfant doit être majeure et mentionnée sur la fiche d'inscription. Cette personne devra pouvoir attester de son identité.

Le présent règlement est affiché au pôle scolaire.

Il est notifié : aux personnels de l'accueil périscolaire et aux parents. Ces derniers attesteront en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités en signant le coupon ci-joint.



Partie à rapporter à l'accueil périscolaire avec le dossier d'inscription.

Règlement intérieur de l'accueil périscolaire

Madame : Nom : Prénom :

Monsieur : Nom : Prénom :

Responsable(s) légal(aux) de l'enfant (ou des enfants):

Nom : Prénom : Date naissance : Ecole :

Nom : Prénom : Date naissance : Ecole :

Nom : Prénom : Date naissance: Ecole :

Nom : Prénom : Date naissance : Ecole :

Je déclare avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire de la Ville de Sin-le-Noble et m'engage à le respecter et à le faire respecter par mon (mes) enfants(s).

A Sin-le-Noble, le :/...../.....

Signature des parents
"Lu et approuvé"

NB : Ce document, daté et signé par les parents, vaut acceptation du règlement intérieur des services périscolaires. Il doit être joint impérativement lors de l'inscription de l'enfant.