

REGLEMENTS INTERIEURS - ECOLE MATERNELLE

Année scolaire 2020 /2021

RESTAURANT SCOLAIRE
Lundi au vendredi sauf MERCREDI : 12h00-13h20

GARDERIE MUNICIPALE
Lundi au vendredi matin, sauf MERCREDI : 7h30 – 8h50

L'inscription de votre enfant au restaurant scolaire et à la garderie vaut acceptation de l'ensemble des clauses du présent règlement.

Pour bénéficier de l'un ou de l'ensemble de ces services, il est indispensable de compléter et signer la fiche administrative et sanitaire que vous trouvez dans le guide pratique 2020-2021 de la Communauté de Communes ou en fin de ce document. Une seule fiche par enfant et par structure (municipale ou communauté de communes).

Le soir, l'accueil de loisirs géré par la communauté de communes propose un accueil échelonné ou un atelier par soir (renseignements sur le guide pratique 2020-2021 édité par la communauté de communes).

	MATERNELLE	PRIMAIRE
Matin	7H30 – 8H50 Garderie municipale gratuite	
Pause Méridienne	12H00 – 13H20 Cantine municipale payante et accueil de loisirs	
Soir	16H30 – 18H30 Accueil de loisirs payant : - accueil échelonné - 1 atelier/soir (16H30 – 17H45)	16H30 – 18H30 Accueil de loisirs payant : - aide aux devoirs - 1 éveil/soir Départ des enfants à partir de 18H. OU 16H30 – 18H00 Garderie municipale payante avec départ des enfants échelonné.

Le 28/08/2020

Le Maire,
 Guy MASSOT



Claude BENAHMED

RESTAURANT SCOLAIRE (12H00 -13H20)

Article 1 : OBJET

Le restaurant scolaire est un service proposé aux parents des élèves fréquentant l'école, sous la responsabilité de la Commune de VALLON PONT D'ARC. Il répond à plusieurs objectifs :

- Alimentation saine et équilibrée. L'approvisionnement local est privilégié (d'Ardèche et de Saison), et un produit BIO par repas
- Découverte de saveurs nouvelles
- Apprentissage des règles de vie en communauté.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles d'inscription, de fonctionnement du service « restaurant scolaire » et de participation financière des familles.

Article 2 : RESPONSABILITÉ – MAIRIE

La commission chargée des affaires scolaires a la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement du restaurant, sous l'autorité du Maire.

Article 3 : ENCADREMENT

L'encadrement dans la salle de restaurant est assuré par du personnel communal. Il est révisable en fonction de l'évolution des effectifs.

Il est rappelé que le rôle du personnel est de surveiller les élèves, de veiller à l'application des règles du présent règlement et de proposer aux enfants un temps calme adapté à leur âge. En conséquence, il veille au bon déroulement du repas dans la salle de restauration scolaire et assiste les plus petits qui auraient quelques difficultés.

Article 4 : ASSURANCE

La commune souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans ce cadre. La communauté de Commune souscrit un contrat d'assurance dans le cadre de l'accueil de loisirs. Cet accueil est déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Chaque enfant doit être couvert par une assurance Responsabilité garantissant les dommages qu'il pourrait causer à autrui (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir lui-même (individuelle accident). Le nom et le numéro de l'assurance devront être notés sur la fiche de renseignements ou une attestation pourra être fournie.

Article 5 : TRAITEMENT MEDICAL – ALLERGIE - ACCIDENT

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la commune lors de l'inscription à la cantine et fournir un certificat médical.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors rédigé par le médecin, en concertation avec le Maire, la communauté de communes et la famille.

Sans instructions médicales, aucun régime ne pourra être pris en compte.

En dehors de ce qui est prévu au sein du PAI, le personnel communal n'est pas autorisé à administrer quelque médicament que ce soit. Aucun médicament ne pourra être pris par un enfant au moment du repas, même s'il y a une prescription du médecin.

En cas d'accident bénin, l'assistant sanitaire déclaré dans le cadre de l'accueil de loisirs peut donner les 1^{ers} soins.

En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours, (médecin, SAMU, pompier) et préviendront les parents qui auront, au moment de l'inscription, communiqué le ou les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment (fiche de renseignements).

Article 6 : PÉRIODE D'OUVERTURE- FONCTIONNEMENT

Le restaurant fonctionne avec le groupe scolaire les jours suivants : LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI. Les enfants de l'école maternelle ont une salle indépendante des enfants de primaire.

Article 7 : INSCRIPTIONS

Pour bénéficier du restaurant scolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable est obligatoire et les parents s'engagent à fournir et à remplir tous les documents nécessaires à l'inscription. Sans ces documents, aucun enfant ne sera accepté au restaurant scolaire.

Les inscriptions et le paiement se font obligatoirement au mois, et plus précisément pour le mois à venir.

Chaque 1^{er} ou 2 du mois, une feuille d'inscription restaurant scolaire sera remise à votre enfant ou envoyée par mail s'il est indiqué dans la fiche de renseignements pour le mois suivant. Elle devra être retournée complétée et accompagnée obligatoirement du règlement, avant la date limite notée sur cette fiche. Aucune inscription ne pourra être prise en compte sans la présence du règlement. Vous pouvez inscrire votre enfant pour le ou les jours souhaités c'est-à-dire le lundi et/ou mardi et/ou jeudi et/ ou vendredi du mois suivant.

Exemple : le jeudi 1 ou vendredi 2 octobre 2020 : remise de la feuille d'inscription pour le mois de novembre 2020 – retour du document à l'école le vendredi 9 octobre au plus tard avec le paiement.

Aucune inscription, ni modification ne pourra être prise en compte en cours du mois.

ARTICLE 8 – PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

Par décision du Maire (DM 010-2020), les tarifs sont les suivants :

3€20 pour un repas enfant

5€10 pour un repas adulte

Cette participation financière des familles ne représente qu'une partie du coût du repas qui intègre :

- Le coût des denrées et de la préparation
- La prise en charge de l'enfant pendant toute la durée du repas
- La surveillance et l'accompagnement au restaurant scolaire ainsi que l'animation
- Les charges de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux communaux.

Tout enfant prenant un repas au restaurant scolaire doit être à jour de sa participation mensuelle.

Le règlement de la cantine est exigible en début de mois avec la remise du planning.

Le paiement peut être effectué :

- par chèque à l'ordre de REGIE ECOLES remis dans la BOITE AUX LETTRES CANTINE située devant l'entrée de l'école.
- En espèces

En cas de difficultés financières, il est demandé aux familles de prendre contact le plus rapidement possible avec le régisseur de la cantine scolaire (Béatrice MOREAU : 06 69 71 11 84).

ARTICLE 9 –GESTION DES ABSENCES

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence sauf sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures.

Il est impératif de prévenir la responsable dès le premier jour d'absence avant 10h au 06 69 71 11 84.

ARTICLE 10 –DISCIPLINE

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Les enfants doivent avoir une bonne conduite et être corrects avec le personnel qui doit faire respecter les règles de civilités élémentaires.

Ils doivent également être respectueux envers leurs camarades.

En cas d'irrespect de ces règles malgré les remarques du personnel, les parents en seront informés par téléphone et ils pourront être convoqués par les responsables de l'accueil de loisirs, puis en mairie ou communauté de communes si besoin.

Selon la gravité des faits et si aucune amélioration dans le comportement de l'enfant n'est notée, une exclusion temporaire et /ou définitive du restaurant scolaire pourra être envisagée.

GARDERIE PERISCOLAIRE (7H30-8H50)

Article 1 : OBJET

La garderie est un service proposé aux parents des élèves fréquentant l'école, sous la responsabilité de la Commune de VALLON PONT D'ARC.

Article 2 : RESPONSABILITÉ – MAIRIE

La commission chargée des affaires scolaires a la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement du service de garderie, sous l'autorité du Maire.

Article 3 : ENCADREMENT

L'encadrement des enfants dans les salles de garderie est assuré par le personnel municipal. La responsabilité du personnel commence dès que les enfants sont laissés par les parents et cesse dès que les enfants ont été remis aux enseignants.

Il est rappelé que le rôle du personnel municipal est de surveiller les élèves et de veiller à l'application des règles du présent règlement.

Article 4 : ASSURANCE

La commune souscrit un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans ce cadre. Chaque enfant doit être couvert par une assurance Responsabilité garantissant les dommages qu'il pourrait causer à autrui (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir lui-même (individuelle accident). Le nom et le numéro de l'assurance devront être notés sur la fiche de renseignements.

Article 5 : DISCIPLINE

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Les enfants doivent avoir une bonne conduite et être corrects avec le personnel municipal qui doit faire respecter les règles de civilités élémentaires (comportement correct – ne pas se lever de manière intempestive, ne pas crier, être poli, écouter les consignes et les conseils des adultes encadrants).

Ils doivent également être respectueux envers leurs camarades.

Il existe un seul et même règlement de la cour, quel que soit le temps scolaire ou périscolaire.

En cas d'irrespect de ces règles malgré les remarques du personnel, les parents en seront informés par téléphone et ils pourront être convoqués à l'école, puis en mairie si besoin.

Selon la gravité des faits et si aucune amélioration dans le comportement de l'enfant n'est notée, une exclusion temporaire et /ou définitive de la garderie pourra être envisagée.

Article 6 : SÉCURITÉ / RESPONSABILITE

En cas d'accident bénin, les agents municipaux titulaires du brevet de 1^{er} secours peuvent donner les 1^{ers} soins.

En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours, (médecin, SAMU, pompier) et préviendront les parents qui auront, au moment de l'inscription, communiqué le ou les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment.

Le service de garderie aura la liste de ces coordonnées téléphoniques que vous aurez données dans la fiche de renseignement ci-jointe.

Dans le cas d'un transfert (hôpital, retour au domicile uniquement par les pompiers ou les ambulances) l'enfant ne pourra pas être accompagné par un agent communal.

Seuls les parents ou les personnes habilitées (fiche de renseignements) pourront venir chercher les enfants pendant la durée de la plage horaire c'est-à-dire entre 16h30 et 18h pour le service de garderie.

Départ : les parents ou les personnes habilitées doivent se présenter au portillon de l'école primaire

Article 7 : TARIFS

Les services de garderie du matin restent des services gratuits, offerts aux familles.

Article 8 : FONCTIONNEMENT et INSCRIPTION

Le service de garderie fonctionne dès la rentrée, les jours de classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin de 7h30 à 8h50 (gratuit et sans inscription)