

REGLEMENT INTERIEUR 2016-2017

Des services de restauration scolaire, de temps périscolaires et de transport scolaire de la commune de Crolles

CONTACTS EN MAIRIE AU 04 76 08 04 54

Elue : Françoise Bouchaud, adjointe chargée des affaires scolaires et de la jeunesse.

Service Education : Béatrice Lahellec, responsable du service éducation, pôles : scolaire, services périscolaires, restauration, inscriptions et facturation.

La commune de Crolles organise les services périscolaires et de transport scolaire pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires de la commune. **Pour ces services, l'inscription en mairie, via la fiche d'inscription est obligatoire.**

Toute demande de modification à l'année dans les plannings devra être faite par écrit, à l'attention de Monsieur le Maire (service Éducation). Aucune modification ne sera faite sans écrit préalable (mail ou courrier).

Pour la restauration scolaire et les temps d'accueil périscolaire (du matin, du midi et pour les activités et jeux après 16h30)

Ces services sont payants (en fonction du quotient familial). Les jours de fréquentation sont à indiquer sur la fiche inscription.

Toute absence ou demande d'inscription un jour non prévu doit être faite au plus tard **le jeudi 12h de la semaine précédente.**

Seuls les absences signalées dans ce délai ou les absences hors délais pour cause de maladie ne seront pas facturées.

Pour les activités et jeux avant 16h30 et les parcours découverte

Ces services sont payants (en fonction du quotient) et impliquent un engagement à l'année. Les jours de fréquentation sont à indiquer lors de l'inscription en mairie. Les absences sont à signaler au service Education **le jeudi de la semaine précédente mais seront facturées.** L'inscription en parcours découverte est limitée à deux jours parmi les trois jours proposés (lundi, mardi et jeudi).

Pour le transport scolaire domicile-école le matin

Ce service est mis gratuitement à disposition des écoliers, dans la limite des places disponibles.

Il assure la dépose des enfants dans les groupes scolaires, suivant un circuit établi, tous les jours mais uniquement le matin.

Une carte de bus sera remise à l'enfant pour l'année scolaire.

→ Article 1 : RESPECT DES REGLES COLLECTIVES

Pour que ces services se déroulent dans de bonnes conditions, il est nécessaire que les enfants appliquent les règles de vie en collectivité.

L'enfant doit ainsi respecter :

- l'équipe encadrante,
- ses camarades,
- le matériel mis à disposition par la commune ou l'école.

Les attitudes d'incivilité ne peuvent être acceptées et peuvent donner lieu le cas échéant à une sanction, mesurée et graduée en fonction du type d'incivilité commise.

• L'équipe encadrante peut être amenée à demander à l'enfant de réparer sa faute : par exemple, lui demander de nettoyer ce qu'il aura sali volontairement, le mettre à l'écart un moment ou le séparer de ses camarades s'il est bruyant, agité ou impoli,...

• le personnel encadrant est habilité à donner des avertissements aux enfants et à en rendre compte aux parents si cela s'avère nécessaire :

- information par téléphone,
- courrier,
- rencontre avec les parents.

• enfin, une exclusion temporaire peut être prononcée, après consultation du personnel et de l'adjointe déléguée aux affaires scolaires.

→ Article 2 : SANTE

Aucun médicament ne peut être administré à l'enfant sans la mise en place au préalable d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Pour un traitement ponctuel, les parents ou personnes habilitées ont la possibilité de venir administrer eux-mêmes le médicament au restaurant scolaire et sur le temps périscolaire.

En cas de blessures bénignes, le personnel apporte les premiers soins. L'évaluation de l'état médical d'un enfant ne peut être réalisée que par une personne qualifiée. **En cas de choc violent ou de malaise persistant, le personnel encadrant fera donc appel aux services de secours d'urgence.** La famille sera prévenue dès que les services de secours auront été alertés.

A l'occasion de tels événements, le personnel encadrant rédige un rapport détaillé communiqué au service Education de la mairie. Le personnel encadrant, outre son rôle d'encadrement auprès des enfants, a aussi pour tâche de porter tout incident à la connaissance du service Education.

Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations, à la qualité du service ou des repas.

→ Article 3 : PERSONNES HABILITEES A RECUPERER VOTRE ENFANT

Toute personne habilitée à venir chercher votre enfant devra obligatoirement être notée sur la fiche familiale d'inscription.

Pour tout ajout de personnes habilitées en cours d'année, remplir le formulaire type intitulé "personnes habilitées" disponible en mairie, à l'accueil périscolaire ou sur le site de la ville. La personne habilitée devra se présenter munie de sa carte d'identité pour récupérer votre enfant. En aucun cas votre enfant ne sera confié à une personne non habilitée si la démarche ci-dessus n'a pas été effectuée.

Seules les personnes majeures seront habilitées à récupérer un enfant de maternelle, et cela pour l'ensemble des services périscolaires. De plus, un enfant de maternelle ne pourra jamais quitter seul les services de restauration scolaire, de temps périscolaires, et de transport scolaire.

Enfin, le personnel encadrant ne pourra remettre l'enfant à une personne habilitée si celle-ci n'est pas en état de le prendre en charge en toute sécurité (état d'ébriété...).

→ Article 4 : INSCRIPTION AUX SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE ET D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

(garderie midi sans repas et activités et jeux après 16h30)

• Quelle que soit la formule d'inscription choisie par les parents, ceux-ci doivent impérativement signaler à la mairie toute absence ponctuelle de leur enfant (maladie...), par téléphone ou via Kiosque Famille sur le site internet de la commune dès que possible. En cas d'absence prévue ou pour la présence d'un enfant un jour

non prévu, prévenir le service éducation **avant le jeudi 12 h de la semaine précédente**. Toute annulation faite hors délai sera facturée au tarif habituellement payé par la famille (30 min pour "l'activité et jeux" sera facturée). En cas d'absence pour enfant malade, l'activité ne sera pas facturée si le parent prévient au plus tard le jour même avant 9 h.

Seules les inscriptions et annulations faites en mairie ou via le site internet de la commune font foi.

- Si l'enfant participe à une sortie scolaire, le repas sera automatiquement décommandé par le service éducation pour tous les enfants. Attention, pas de pique-nique fournis par la Mairie, prévoir un pique-nique maison.

→ Article 5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Le service est ouvert les **lundi, mardi, jeudi et vendredi, entre 11 h 30 et 13 h 20**. Les enfants sont pris en charge par le personnel municipal pendant ce temps.

L'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité : parler calmement, manger correctement et demander l'autorisation de se déplacer. Dans le cadre d'une démarche d'éducation nutritionnelle, l'enfant est incité à goûter tous les plats.

Pour favoriser l'apprentissage de l'autonomie, il sera amené à participer aux tâches de débarrassage et de nettoyage des tables. Les enfants d'élémentaires seront amenés à se servir seuls, guidés par l'équipe encadrante.

Toute sortie du service est définitive : si l'enfant est amené à quitter le service pendant le temps de restauration, il ne peut le réintégrer dans la même période de la journée.

- En cas d'allergie alimentaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) doit être mis en place. Dans ce cas, un repas spécifique peut être servi à l'enfant. Les parents doivent être joignables par téléphone aux heures de restauration.

- Les jours où il y a du porc au menu, les enfants ne mangeant pas de porc bénéficieront d'un menu sans viande.

- Les enfants ne mangeant pas de viande bénéficient d'un plat de substitution.

- Pour les déclarations d'impôt concernant les enfants de moins de 7 ans, la somme à déclarer relative aux frais de garde est de 33,86 % des frais relatifs à la restauration scolaire.

→ Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (du matin, garderie midi sans repas et les activités et jeux après 16h30)

Le service est ouvert tous les jours du lundi au vendredi, le matin à partir de 7 h 30, le midi de 11 h 30 à 12 h 15 (sauf le mercredi) et le soir (sauf le mercredi) de 16 h 30 jusqu'à 18 h 30. Le mercredi le service est ouvert de 7 h 30 à 9 h et de 12 h à 12 h 30. L'accueil se déroule au sein de chaque groupe scolaire.

Pour le périscolaire du matin, une fois l'inscription faite en mairie via la fiche inscription, il n'est plus nécessaire de prévenir de l'absence ou de la présence de l'enfant au service. Facturation de 7 h 30 à 8 h et de 7 h 30 à 8 h 30 pour le mercredi (gratuit sur le restant et le mercredi de 12 h à 12 h 30). Le matin, les parents ou un adulte doivent accompagner leur enfant jusqu'à l'entrée de l'accueil périscolaire pour le confier au personnel encadrant. Les enfants d'élémentaire peuvent arriver seuls uniquement si les parents ont rempli et signé une décharge (document disponible à la mairie et sur le site www.ville-crolles.fr).

Pour les enfants de maternelle, aucune dérogation n'est possible. Ils doivent obligatoirement être conduits par un adulte auprès du personnel encadrant.

Il est formellement demandé aux parents de récupérer leurs enfants avant 12 h 15 (12 h 30 le mercredi) ou 18 h 30 précises.

Tout dépassement sera facturé une 1/2 heure supplémentaire et pourra donner lieu à une exclusion temporaire du service. Le périscolaire du midi est facturé 45 mn quel que soit le temps de fréquentation. "L'activité et jeux" est facturée par tranche de demi-heure.

Les enfants de classe élémentaire ont la possibilité de quitter seul l'accueil périscolaire, à condition que cela ait été indiqué sur la fiche inscription. Attention, les enfants devront être totalement autonomes (l'équipe périscolaire ne sera pas responsable de l'heure de départ de ces enfants). En revanche, les enfants scolarisés en maternelle doivent nécessairement être récupérés par un adulte.

Toute sortie du service est définitive : si l'enfant est amené à quitter le service pendant le temps d'accueil périscolaire, il ne peut le réintégrer dans la même période de la journée.

Si l'enfant est amené à participer aux Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) alors qu'il est inscrit en "Activité et Jeux" après 16 h 30, il vous sera facturé 30 minutes minimum, ajusté en fonction de l'heure de départ s'il revient en "Activités et Jeux" après son APC.

→ Article 7 : ACTIVITES ET JEUX (avant 16h30)

Le service fonctionne tous les jours sauf le mercredi, de 15 h 45 à 16 h 30. Pas de départ possible avant 16 h 30.

L'inscription en "Activités et Jeux" jusqu'à 16 h 30 est valable pour l'année scolaire complète. Le service est facturé sur la base de 45 min selon le quotient familial. Le paiement se fait en fin de mois. Toute absence est à signaler au service éducation mais aucune ne sera remboursée. Les changements de jour ou le désengagement ne seront possibles que sur présentation d'un justificatif, (maladie, perte d'emploi, changement de situation familiale, modification activité associative) à fournir par écrit à l'attention de Monsieur le Maire (auprès du service Education).

→ Article 8 : PARCOURS DECOUVERTE (15h45 - 17h)

Le service fonctionne sur 3 jours (lundi, mardi et jeudi) de 15 h 45 à 17 h, avec une inscription de deux jours maximum par semaine. Attention, les enfants doivent impérativement être disponibles jusqu'à 17 h 15 pour les activités se déroulant à l'extérieur de l'école (les trajets retour seront effectués de 17 h à 17 h 15). Les changements de jour ou le désengagement ne seront possibles que sur présentation d'un justificatif (maladie, perte d'emploi, changement de situation familiale, modification activité associative) à fournir par écrit à l'attention de Monsieur le Maire (auprès du service éducation).

Les Parcours découverte fonctionnent sur 4 périodes de 6 à 9 semaines. Les familles et les enfants ne peuvent pas choisir les activités. Les groupes de répartition des enfants sont affichés au sein de chaque site périscolaire.

Afin de répondre à un objectif de suivi et de progression dans l'activité, il n'est pas possible de changer de groupe d'activité pendant une période. Les parents s'engagent à fournir une tenue adaptée. Le Parcours découverte est facturé sur la base d'1h15 de présence, selon le quotient familial. Le paiement se fait en fin de mois. Toute absence est à signaler au service éducation, mais aucune ne sera remboursée. Des sorties des locaux et des transferts sont possibles, ils sont effectués avec le nombre d'encadrants nécessaires conformément à la loi.

Les enfants de classe élémentaire ont la possibilité de quitter seul le service "Parcours découverte", dans ce cas merci de vous rapprocher du service éducation.

→ Article 9 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

Le service fonctionne uniquement le matin, selon un circuit et des arrêts établis pour le ramassage et la dépose des enfants.

Il sera demandé une photo d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile. L'inscription est conditionnée à une utilisation régulière par l'enfant, sur toute l'année scolaire.

Seront remis à l'inscription :

un plan du circuit de transport avec les horaires de ramassage et une carte personnalisée de transport au nom de l'enfant, mentionnant son arrêt de ramassage, l'horaire à respecter et son école. L'enfant devra être en mesure de la présenter à l'accompagnatrice(teur).

La présence d'un accompagnateur dans le car est destinée à assurer la sécurité des enfants pendant le trajet et à faire respecter les règles.

Les enfants de maternelle doivent être obligatoirement accompagnés au point d'arrêt par un adulte jusqu'à l'arrivée du car. Il appartient aux parents d'enfants inscrits en élémentaire de laisser leurs enfants seuls ou accompagnés. Les usagers doivent se conformer aux horaires et arrêts indiqués à l'inscription. En cas de retard de l'enfant à l'arrêt de ramassage, le car n'attendra pas l'enfant pour partir.

→ Article 9 : ENGAGEMENTS DES PARENTS

Les parents, responsables de leur enfant, doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est citée dans le présent règlement.

En cas de manquement, les parents seront informés par téléphone puis par courrier et si l'enfant n'améliore pas son attitude, il pourra être exclu.

En cas d'absence non décommandée répétée aux services périscolaires, la commune pourra procéder à une exclusion des services concernés.

L'inscription de l'enfant aux services périscolaires et au transport scolaire vaut acceptation du présent règlement.