

MAIRIE D'AZAS



31380

REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERI-SCOLAIRES : ECOLE D'AZAS

Année scolaire 2016/2017

1 – Dispositions générales communes:

Le règlement de fonctionnement s'applique dès la rentrée scolaire de Septembre.

Les services de garderie et de cantine scolaire sont assurés par la Mairie d'AZAS.

Ces services publics facultatifs sont proposés aux parents d'enfants scolarisés en classes maternelles et élémentaires.

Leur **gestion est municipale.**

L'ensemble des services inhérents à leurs fonctionnements est assuré par du personnel municipal.

Il est interdit d'amener des jouets personnels sur les temps périscolaires et la mairie se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

Si l'enfant inscrit ou ayant débuté une présence sur un temps périscolaire doit quitter les lieux, seuls les parents ou les personnes habilitées telles qu'indiquées dans la fiche de renseignements, pourront récupérer l'enfant.

Les enfants fréquentant les temps périscolaires doivent respecter les règles élémentaires de discipline, de politesse et de correction envers le personnel et envers leurs camarades.

Tout manquement à ce règlement pourra entraîner, **après information des parents, l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant des temps périscolaires.**

Pour toute information, demande ou dysfonctionnement constatés, s'adresser au secrétariat de Mairie dans les plus brefs délais.

2 -La garderie :

A -Inscription à la garderie :

Toute utilisation du service entraîne une facturation à terme échu.

Pour les familles n'ayant pas choisi le paiement par prélèvement automatique, le règlement doit être fait dans les 5 jours suivant la réception des factures, (chèque directement en Mairie) afin d'éviter la mise en place d'une procédure de recouvrement entraînant des frais supplémentaires demeurant à leur charge.

B - Facturation :

La base de facturation est de :

- 1.25€ la fréquentation du créneau situé entre 7h30 et 8h50 tous les jours
- 1.50€ la fréquentation du créneau situé entre 16h et 19h les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

C – Fonctionnement :

**Tant que la garderie n'est pas ouverte, les enfants sont sous la responsabilité des parents.
Les parents doivent s'assurer que la garderie est bien ouverte.**

Les horaires d'ouverture les lundis, mardis, jeudis et vendredis sont : **Matin : 7h30-8h50**
Soir: 16h-19h00.

Les horaires d'ouverture les mercredis sont : **Matin : 7h30-8h50**

Le non-respect de l'horaire de fin de garderie, c'est-à-dire 19h00, entraînera le paiement d'une garderie supplémentaire.

La présence de l'enfant avant 8h50 et après 16h sera comptabilisée en garderie.

Le personnel encadrant tiendra à jour les registres d'appel.

Les parents seront tenus de signer le registre d'appel pour toute présence en garderie.

3-La cantine scolaire :

A - Inscription au service de cantine scolaire :

Dès lors que les familles choisissent la demi-pension, les enfants sont inscrits au service cantine, pour l'ensemble de l'année scolaire. Si les parents souhaitent annuler la présence de leur enfant, ils devront alors le faire directement en mairie ou par mail, et ce minimum, trois jours ouvrés avant la réservation prévue.

En l'absence d'annulation, la réservation sera maintenue et facturée à la famille.

Pas de remboursement de la cantine si l'absence de l'enfant n'est pas signalée trois jours ouvrés avant et pour tout motif : maladie, RDV extérieur, etc.

Toute réservation du service entraîne une facturation en fin de mois, et un règlement dans les 5 jours qui suivent la réception de la facture (factures transmises par mail ou directement en mairie sous format papier).

Pour les familles n'ayant pas optées pour le prélèvement automatique, les règlements devront parvenir par chèque impérativement dans les 5 jours suivant la distribution des factures (directement en Mairie) afin d'éviter la mise en place d'une procédure de recouvrement entraînant des frais supplémentaires demeurant à leurs charge.

Les annulations doivent être signalées **directement auprès du secrétariat de Mairie** (uniquement par mail ou en se présentant en Mairie) au moins 3 jours ouvrés avant la prise du repas. Celles-ci seront décomptées le mois suivant.

Les annulations faites auprès du personnel municipal ne seront pas prises en compte.

Le prix du repas pour l'année scolaire 2016/2017 est fixé à 3,30 € sous réserve d'augmentation due au fournisseur CRM en cours d'année.

En cas d'absence des enseignants, dès lors que le service de restauration est maintenu ; aucun remboursement ne pourra être effectué

Les repas seront automatiquement annulés lors des sorties scolaires proposées par les enseignants, si les enfants ne participent pas à la sortie, les parents devront alors contacter la mairie afin de maintenir la commande du repas.

Les menus sont affichés hebdomadairement devant l'école et sur le site internet de la Mairie.

B-Fonctionnement du service :

La cantine de l'école accueille les enfants à partir de 12h00.

Elle propose deux services de restauration à partir de 12h puis 12h45.

En dehors du temps de repas, les enfants sont sous la surveillance du personnel municipal dans les cours de récréation jusqu'à la reprise des cours (13h35).

Le secrétariat de Mairie assure directement les inscriptions en cantine des enfants ainsi que les commandes des repas auprès du fournisseur.

Pour des raisons de sécurité, le personnel effectue journalièrement un appel.

Les enfants ne peuvent entrer dans le réfectoire que sous surveillance du personnel responsable.

C- Règles de vie :

Les enfants doivent répondre à des règles d'hygiène élémentaires (mains propres et tenue correcte).
Ils seront sollicités pour effectuer un passage aux toilettes avant l'arrivée en salle de réfectoire.
Ils seront invités à prendre le repas dans le calme et le respect des autres.

Des manquements répétés au présent règlement entraîneront, après information des parents, des sanctions pour l'enfant pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la cantine.

NB :

Les horaires de sortie et de rentrée des classes pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine doivent impérativement être respectés.

En l'absence des familles à 12h-l'enfant reste sous la responsabilité de l'enseignant et ne peut basculer sur le temps périscolaire s'il n'y a pas été inscrit au préalable:

En cas d'allergie alimentaire ou de prise en charge particulière, il est indispensable de le signaler dans la fiche d'inscription.

4 – Les TAP :

A- Accueil des enfants :

Les élèves des cours élémentaires ont accès aux TAP.
Les TAP sont organisés tous les mardis et jeudis de 16h15 à 17h30 dans l'enceinte de l'école.
Les salles utilisées sont les réfectoires, la bibliothèque et les cours extérieures.

B- Inscription :

Une fiche proposant différents thèmes d'activités sera distribuée aux familles en début d'année scolaire.
Celle-ci est à remettre complétée directement en Mairie selon la date indiquée.
La répartition des enfants se fera en sous-groupes de 10 à 15 enfants en fonction de leurs choix et de leur âge.
Un planning récapitulatif est alors distribué aux familles pour l'année scolaire en cours.
Avant chaque début de période de TAP, une fiche d'inscription et d'engagement sera à remettre en Mairie.
Les familles devront avant chaque début de période confirmer ou annuler la participation de leur enfant.
A défaut, l'enfant sera automatiquement désinscrit de la session.

Les TAP se déroulant sur un temps périscolaire, les familles seront facturées selon les tarifs en vigueur.
Après confirmation de la famille, aucune annulation ne sera prise en compte, la réservation du temps périscolaire sera facturée pour l'intégralité de la période.

C- Fonctionnement :

Les enfants sont pris en charge dans chaque groupe par le personnel municipal.
Un appel est effectué.
Un temps de goûter sera prévu avant le début de l'activité.
Selon les besoins, des intervenants ou bénévoles pourront participer aux temps d'activités en collaboration avec le personnel municipal.

Les enfants restent sous la responsabilité du personnel municipal.

A 17h30, les familles ont la possibilité de récupérer leurs enfants. Dans le cas contraire, le personnel encadrant les accompagnera en garderie.

D- Règles de vie :

Les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel encadrant ou les bénévoles.
Ils s'engagent à suivre les TAP avec assiduité dans le respect du groupe.
Dans l'éventualité où l'enfant ne souhaite plus participer à la session en cours, les parents devront en informer le secrétariat de la Mairie.
Toute annulation sera définitive jusqu'à la fin de la session en cours.

REGLEMENT INTERIEUR

DES TEMPS PERI-SCOLAIRES: ECOLE D'AZAS

Année scolaire 2016/2017

Je soussigné (e) Mr, Me

Parent de

Classe :

Classe :

Classe :

Classe :

Autorise le personnel municipal à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des temps péri scolaires et en accepter les termes et conditions.

Fait à AZAS, le

Signature :

(Mention« **lu et approuvé** » avant signature)

Feuillet à retourner avant le 19 Août 2016
à la Mairie

Merci