



S.I.V.O.M

Le Pertre & Saint-Cyr-Le-Gravelais



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Considérant qu'il importe de gérer le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire, dans le respect mutuel des enfants et des encadrants, les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération du SIVOM le 28 novembre 2022.

### Article 1: Fonctionnement

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les élèves fréquentant l'école publique intercommunale des deux provinces et fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire. L'accueil périscolaire reçoit les enfants de 7 h 15 à 9 h 00 et de 16 h 30 à 18 h 30

**Les parents doivent déposer et/ou reprendre leur enfant auprès de la personne responsable de l'accueil. La responsabilité des parents s'applique jusqu'à la prise en charge par l'agent de garderie.**

**Il sera possible, à titre exceptionnel, pour les enfants d'apporter et de prendre leur petit déjeuner de 7h15 à 7h45. Le petit déjeuner apporté devra être prêt à l'emploi (brioche, brique à boire...). L'enfant doit être autonome dans la prise de son repas.**

**Il n'y a pas de service d'aide aux devoirs d'assuré. L'enfant peut faire son travail de manière autonome**

### Article 2 : Facturation

La facture est réalisée par le SIVOM et transmise selon les périodes de facturation affichées à l'école. Tout dépassement d'horaire fera l'objet d'une facturation supplémentaire selon la délibération des tarifs de l'année scolaire en cours. **Toute prestation demandée est facturée dans son intégralité sauf dans le cas d'un enfant malade : le remboursement sera effectué sur présentation d'un certificat médical.**

### Article 4: Comportement

Les enfants confiés au personnel encadrant doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Les enfants doivent donc :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...)
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement a autorité pour prendre les décisions adaptées : avertissement verbal et écrit. Un courrier signé par le président du SIVOM sera adressé aux familles concernées après 3 avertissements.

## **Article 5: Sécurité**

En début d'année, chaque famille devra remplir un dossier de renseignements.

Nous rappelons que pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- d'apporter des objets dangereux ou présumé comme tels,
- de courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées à l'entrée des locaux. Un exercice annuel d'évacuation par les enfants sera réalisé.

## **Article 6 : Maladie**

Si l'enfant est malade pendant l'accueil, les parents seront prévenus. Le cas échéant, il peut être demandé aux parents de venir chercher l'enfant. Le personnel ne peut prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant malade, sauf en cas de prescription du médecin scolaire dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Concernant les régimes alimentaires, ils entrent aussi dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le président du SIVOM,

Jean-Luc Veillé

