



## **REGLEMENT INTERIEUR des SERVICES PERISCOLAIRES**

*Services périscolaires communaux : garderie, études, NAP  
Règlement à garder par les familles*

A partir de la rentrée de septembre 2014, les services périscolaires communaux sont :

- La garderie du matin et du soir dans la salle des P'tits Gônes,
- Les nouvelles activités périscolaires : NAP
- L'étude du soir de 16h30 à 18h.

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal en date du 18 juin 2014 s'applique à l'ensemble des services précités, organisés sous la responsabilité de la Commune.

***Nous souhaitons sensibiliser les parents à l'amplitude horaire dans le cadre d'une journée scolaire : chacun est appelé à avoir conscience du rythme de son enfant ; la fréquentation des services collectifs contribuant à la fatigue de l'enfant.***

### **I / Objet et horaires des services périscolaires**

Les services fonctionnent les jours scolaires : les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et également le mercredi matin pour la garderie.

#### **1 : La garderie périscolaire du matin et du soir : dans la salle des P'tits Gônes**

La garderie est ouverte aux enfants des écoles de Savigny : Ecole du Petit Prince, école des Sources et école St Martin, dans la limite des places disponibles. Elle fonctionne de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h. Les horaires sont à respecter sous peine de majoration de la tarification, voire d'exclusion si abus.

La garderie est accessible aux enfants à partir de 3 ans révolus. La capacité d'accueil est limitée à 20 enfants maximum : maternelles et primaires le matin, maternelles et CP le soir (sous réserve de places pour les CP et selon le choix des parents). Ce service est réservé prioritairement aux enfants dont les parents travaillent.

#### **2 : Les nouvelles activités périscolaires : dans les locaux scolaires ou bâtiments communaux proches**

Elles s'adressent à tous les enfants restant à l'école des sources et du petit prince (à partir de 3 ans révolus) après 15h45. Elles se déroulent sur la tranche horaire 15h45 à 16h30 (3/4 d'heure à suivre intégralement) pour le bon déroulement pédagogique de l'activité.

#### **3 : L'étude du soir : dans les salles de classes de l'école des Sources**

Elle s'adresse aux enfants scolarisés à l'école des Sources. Elle fonctionne de 16h30 à 18h pour les enfants dont les parents ont une activité professionnelle ne leur permettant pas de récupérer leur enfant dès 16h30.

# MAIRIE DE SAVIGNY

Département du Rhône

## **II / Modalités d'inscription et de désinscription et pièces à fournir**

Les modalités d'inscription sont applicables à l'ensemble des services périscolaires.

Les inscriptions sont demandées afin que la Commune, responsable des services, respecte un taux d'encadrement approprié aux activités.

Une fiche de renseignements familiaux et une fiche individuelle d'inscription sont à remplir et à rendre à la mairie à la date communiquée en juin pour l'année scolaire suivante, même pour une participation occasionnelle en cours d'année non connue à la rentrée. Aucune inscription ou désinscription ne se fera par téléphone.

L'inscription (étude et garderie) pour une fréquentation régulière toute l'année se fait à la date précitée (juin précédent l'année scolaire) par le biais de la fiche d'inscription annuelle. Les changements sont possibles en cours d'année selon les besoins des familles : un nouvel imprimé sera à remplir.

Les inscriptions hebdomadaires (ou modifications ponctuelles pour les enfants inscrits à l'année) (étude et garderie) sont possibles, par le biais d'un coupon à remettre aux responsables de chaque service concerné, dans le délai suivant : le vendredi pour la semaine suivante.

Les inscriptions le jour même ne seront acceptées qu'en cas de force majeure et dans la limite des places disponibles. Toute inscription non annulée sera facturée. Toute absence imprévue devra être signalée par téléphone et confirmée par écrit aux services concernés.

Ce coupon d'inscription occasionnelle ou de désinscription d'une inscription régulière (deux exemplaires joints au dossier d'inscription distribué) sera disponible en mairie, auprès de la garderie ou de l'école, et téléchargeable sur le site de l'école.

Pour les NAP, et afin d'assurer le bon déroulement des activités, l'inscription aux NAP se fera soit à l'année, soit par cycle :

- Le cycle est la période de vacances à vacances,
- Un coupon d'inscription sera distribué à la fin de chaque cycle (à rendre avant chaque petite vacance scolaire), pour l'inscription sur le cycle suivant, etc ....

*Exemple : distribution d'un coupon d'inscription autour du 10 octobre 2014 pour un retour avant le 17 octobre pour le cycle du 3 novembre au 20 décembre, distribution d'un coupon d'inscription autour du 10 décembre pour un retour le 20 décembre au plus tard, pour l'inscription au cycle de janvier à février 2015...*

## **III / Tarification**

Les tarifications des services sont déterminées par délibération du conseil municipal à une fréquence annuelle. Les tarifs sont annexés au présent règlement.

Les parents recevront une facture en début de mois pour la fréquentation des services du mois précédent. La facture sera à payer directement auprès du trésor public (numéraire à déposer ou chèque à envoyer à la trésorerie de l'Arbresle – 493 rue Claude Terrasse – BP53 – 69592 L'ARBRESLE Cedex – chèque libellé à l'ordre du Trésor Public) ou par internet selon les modalités signalées sur la facture.

Pénalité : concernant la garderie et l'étude, après 3 retards, une pénalité de 5 € sera facturée.

## **IV / Fonctionnement et discipline**

Chaque accueil est indépendant : les parents s'adresseront à chaque responsable pour le service fréquenté par l'enfant.

### **1 : Déroulement de l'accueil en garderie**

L'accueil s'effectue à la salle des P'tits Gônes rue des écoles. Les enfants sont encadrés par deux agents municipaux. L'enfant sera accompagné le matin par un adulte jusque dans les locaux. Il sera récupéré le soir par toute personne déclarée dans la fiche de renseignements. Aucun enfant ne viendra ou ne partira seul de la garderie.

Le matin, l'enfant devra avoir pris son petit déjeuner ; la garderie n'est pas le lieu où finir son petit déjeuner.

Les parents doivent prévoir des chaussons (qui restent à la garderie), et un goûter pour l'après-midi.

### **2 : Déroulement des NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)**

A l'issue du temps scolaire, il est proposé des NAP aux enfants. Les NAP sont facultatives, gratuites et sur inscription préalable. Tout enfant non inscrit aux NAP devra être récupéré à 15h45 par ses parents ou toute autre personne habilitée ou sortira seul de l'école s'il est autorisé à le faire. Elles respectent les objectifs du projet éducatif territorial (PEDT).

Les nouvelles activités périscolaires seront variées et ludiques, adaptées à l'âge de chaque enfant. Elles seront organisées par cycle de 5 à 7 à 10 semaines (de vacances à vacances). Les enfants seront répartis par groupe et participeront chaque jour de la semaine à une activité différente.

Les partenaires associatifs, les intervenants extérieurs et le personnel communal, assureront un encadrement de qualité, sous la coordination de Léo Lagrange. Le déroulement du cycle est construit avec une progression pédagogique. C'est pourquoi, l'inscription au cycle implique l'assiduité de l'enfant sur toute sa durée (environ 7 semaines de vacances à vacances). Toute inscription engage la présence de l'enfant jusqu'à 16h30 sur la période et aux jours choisis.

A l'issue du déroulement de l'activité, l'enfant sera orienté soit vers la sortie de l'école à 16h30, soit vers le service d'études, soit à la garderie. Le transfert entre ces différents lieux se fera sous la responsabilité des encadrants des NAP en collaboration avec les agents en charge de l'étude ou de la garderie en collaboration avec les agents en charge des services suivants.

### **3 : Déroulement d'une étude**

La récupération de l'enfant peut se faire de 16h30 à 18h : dans la cour puis dans les salles de classes affectées aux études, en le signalant au personnel de surveillance.

De 16h30 à 17h – 17h15, les enfants resteront dans la cour. Ensuite, ils rentreront dans les classes où un temps calme sera proposé aux enfants.

Les enfants seront incités à faire leurs devoirs mais sans obligation. L'encadrement est assuré par des agents communaux et/ou un enseignant.

Afin de ne pas déranger le bon déroulement de ce service, il est demandé de se déplacer calmement dans les couloirs de l'école et de se signaler au surveillant et d'attendre aux portes des classes (sans rentrer dans la classe), la sortie de l'enfant. A partir de 17h30 – 17h45, quand le nombre d'enfants est réduit, les deux études seront rassemblées en une seule dans la classe la plus proche de la sortie (classe du directeur).

# MAIRIE DE SAVIGNY

Département du Rhône

## **4 : Retard des parents : dispositions valables pour tous les services périscolaires**

En cas de retard connu des parents pour récupérer leur (s) enfant(s), les parents doivent prendre leurs dispositions pour que toute autre personne mandatée par écrit à l'inscription, se charge des enfants à la sortie de chaque service correspondant et de prévenir le personnel pour que l'enfant puisse être informé du changement.

En cas de retard des parents à 16h30, l'enfant sera orienté à 16h45 selon son âge, à la garderie ou à l'étude. En cas de retard des parents à 18h, les adultes indiqués sur la fiche de renseignements seront appelés pour récupérer les enfants (personnes à prévenir en cas d'urgence).

L'orientation des enfants vers la garderie ou l'étude, donnera lieu à facturation de la présence.

A partir de 18h, la pénalité précitée sera appliquée.

## **5 : Urgence : dispositions valables pour tous les services périscolaires**

La souscription d'une assurance responsabilité civile et accident est obligatoire pour l'ensemble des services périscolaires. En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital adapté. La famille est immédiatement avertie par le personnel encadrant, à partir des données transmises au responsable du service pendant lequel se déroule le problème. Le personnel encadrant n'accompagnera pas l'enfant avec les secours. L'enfant ne pourra sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Un enfant fiévreux ou présentant des symptômes d'une maladie contagieuse sera refusé par les responsables des services. Aucun médicament ne sera donné même sur présentation d'une ordonnance.

## **6 : Discipline : dispositions valables pour tous les services périscolaires**

Il est demandé un respect mutuel à chacun, adulte encadrant et enfant.

Les enfants doivent respecter le personnel, leurs camarades, les lieux et le matériel mis à disposition. Les comportements portant préjudice à la bonne marche des services périscolaires, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de sanctions.

Les enfants qui ne respectent pas le règlement feront dans un 1<sup>er</sup> temps, l'objet de remarques de la part du personnel. Si cet avertissement n'est pas suffisant pour parvenir au respect du règlement, la famille de l'enfant sera avertie oralement par l'adulte référent puis par courrier de la mairie.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes sera à la charge des parents.

**Ce règlement est à garder par les parents. L'inscription à chacun des services vaut acceptation du règlement. Ce règlement est évolutif : il est susceptible d'être modifié par décision du conseil municipal afin d'intégrer les ajustements et évolutions qui se révéleraient nécessaires.**

**N° de téléphone à garder et à utiliser en seul cas d'urgence, de retard mais aucunement pour la seule inscription – désinscription le jour même.**

N° de téléphone de la garderie : 04.74.26.95.98 –

N° de téléphone de l'école maternelle : 04.74.01.48.73

N° de téléphone de l'école primaire pour les études : 04.74.01.13.51

N° de téléphone du directeur Léo Lagrange pour les NAP : 06.77.65.5.15 – Albino PEREIRA