

# REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES ASSOCIÉS A L'ECOLE PRIMAIRE

*L'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP) permet d'accueillir régulièrement ou occasionnellement les enfants scolarisés et de proposer des activités de loisirs éducatifs encadrées par un personnel qualifié.*

*S'il constitue un service important rendu aux familles, il a aussi une vocation essentielle : favoriser la continuité éducative par le développement, la découverte, la détente et l'apprentissage de la vie en société.*

*Pour l'enfant, fréquenter l'accueil périscolaire c'est passer d'un univers à un autre, de l'école à la famille ou de la famille à l'école. C'est un lieu de plus dans sa journée et un nouveau temps en collectivité.*

*Les conditions d'accueil et l'aménagement des locaux sont donc des éléments très importants pour que ce moment d'accueil soit agréable et ne soit pas vécu comme trop long.*

*C'est pour toutes ces raisons que la Ville de Bédarieux a depuis longtemps développé un accueil périscolaire de qualité.*

**Le présent document régit les conditions d'inscription aux activités périscolaires primaires comprenant l'ALP du matin, la Restauration de midi et l'ALAE du soir.**

**Les temps d'activités périscolaires associés à l'école élémentaire sont ouverts les jours scolaires comme suit : 7h30 -8h45 / 12h00-13h45 / 16h30-18h30**

**ALP du matin :** Les enfants sont accueillis de 7h30 à 8h45 par le personnel périscolaire. A partir de 8h30, le portail est fermé pour raison de sécurité et les enfants devront attendre devant l'école jusqu'à 8h35 ouverture scolaire (10 minutes avant l'heure de classe).

**Restauration de midi :** (12h00 à 13h45) Cantine scolaire encadrée par le personnel de l'ALP.

**ALP du soir :** Après la classe, les enfants sont accueillis de 16h30 à 18h30 par le personnel périscolaire.

**Aide aux devoirs :** (16h30 à 17h30) Temps d'aide aux devoirs encadré par des enseignants ou des auxiliaires de vie scolaire.

## **INSCRIPTION**

**Pour bénéficier des activités périscolaires associées à l'Ecole Primaire, les parents doivent obligatoirement inscrire leur enfant auprès de l'équipe de la Maison de l'enfance.**

### **Les pièces demandées sont les suivantes :**

- 1) Une fiche d'inscription.
- 2) L'adhésion annuelle obligatoire pour le temps d'accueil en post et péri scolaire : matin et soir.
- 3) Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle « accidents corporels »).

Les parents doivent compléter et signer la fiche d'inscription qui précise notamment les personnes à prévenir en cas d'accident, le médecin traitant, les éventuels problèmes de santé de l'enfant afin de permettre au service enfance de faire face aux incidents qui peuvent survenir.

Tout changement d'adresse, de téléphone ou de situation familiale doit obligatoirement être communiqué par écrit.

Les inscriptions dans les différents services ne pourront se faire qu'une fois le dossier rendu et l'adhésion réglée.

Aucune inscription ne sera acceptée par téléphone.

Le dossier est à compléter et à remettre à la Maison de l'enfance.

## **CRITERES D'INSCRIPTION**

Afin de se conformer à la législation en matière d'hygiène et de sécurité, la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) a fixé des agréments :

**Pour l'ALP Primaire :**                    90 enfants le matin  
    130 enfants le soir

**Pour le restaurant scolaire :**    130 enfants pour le Primaire

Ainsi, afin de respecter la législation en la matière, la Commune est contrainte de mettre en place des critères d'inscription.

### **Sont prioritaires les enfants dont :**

- 1) Les deux parents travaillent ;
- 2) Le parent qui travaille pour les familles monoparentales ;
- 3) Les familles les plus éloignées de l'école ;
- 4) Toute autre demande sera acceptée dans la limite des places disponibles.

## **PAIEMENTS**

**Toutes les factures liées à l'année scolaire précédente devront avoir été réglées auprès de la Perception pour que l'enfant puisse être inscrit à la rentrée suivante.**

Les parents doivent régler les adhésions au moment où ils réalisent l'inscription de leur(s) enfant(s) auprès des services de la Maison de l'Enfance.

Si des familles se trouvaient dans des situations socialement ou économiquement difficiles, elles devront se mettre en relation avec la Responsable de la Maison de l'enfance afin de trouver ensemble des solutions.

## **SANTE :**

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le Directeur d'Ecole est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (Docteur, Pompiers, SAMU).

Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint à tout moment.

## **Titre 1 – L'ALP Primaire : 7h30-8h45 / 16h30-18h30**

### ➤ **Fonctionnement du service**

#### **\*Arrivée des enfants :**

Les enfants doivent être accompagnés auprès des animateurs dans les locaux afin d'assurer un meilleur suivi durant la journée scolaire.

#### **\*Activités :**

**ALP Matin :** les enfants sont en garderie, ils font des activités adaptées à leur rythme de vie.

**ALP soir :** Les enfants sont accueillis dans la cour par l'équipe du périscolaire. Ils disposent d'un temps libre pendant lequel ils peuvent goûter, jouer librement ou se reposer.

Ensuite, les enfants partent en aide aux devoirs ou se répartissent, après l'appel, par types d'activités proposées : atelier temps libre, grand jeu de cour et/ou atelier (sportif, culturel, artistique, coopératif...). Les enfants qui s'engagent à participer à un atelier sur une durée définie par l'équipe d'animation doivent s'engager à venir régulièrement sur cette activité.

En fin de période, les enfants sont regroupés en salle Baya où ils peuvent jouer calmement ou lire en attendant l'heure de leur départ seul ou accompagné selon les indications portées sur le dossier d'inscription.

**\*Vêtements, objets personnels :**

Tous les objets, jeux, ballons en particulier ballons de cuir, grosses billes, cartes Pokémon... dangereux pour les enfants et/ou sources de conflits ou de disputes seront immédiatement confisqués par l'animateur.

Les téléphones portables sont interdits.

Les sucettes et assimilés, chewing-gum, pépites... ne sont pas autorisés.

L'équipe d'encadrement n'est pas responsable des jouets personnels apportés par les enfants.

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués (éviter le port d'objets précieux).

Tous les vêtements qui ne seront pas marqués ne pourront être stockés au-delà d'une période de 3 à 4 semaines.

**\*Départ des enfants :**

**Après 16h30, il est formellement interdit de remonter dans les classes.**

Les enfants qui ne partent pas seuls seront confiés aux parents ou aux personnes autorisées mentionnées lors de l'inscription après s'être présentés à l'animateur. Il convient d'éviter de klaxonner devant la grille car les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls la structure d'accueil.

Si une autre personne devait venir chercher l'enfant, elle devra être munie d'une autorisation écrite des parents ou du responsable légal et présenter une pièce d'identité.

En cas de garde alternée ou de divorce, les parents devront produire au Service enfance une copie du jugement du Tribunal.

**\*Retard des parents :**

Les parents doivent respecter les horaires de fermeture de l'ALP. En cas de retard, il convient de prévenir les animateurs au **04-67-95-32-89**.

En cas de retard des parents, l'équipe peut prévenir la gendarmerie nationale.

➤ **Comportement**

Le comportement indiscipliné ou grossier de certains enfants de nature à perturber le bon déroulement des repas, des jeux, des activités et de mettre en cause la sécurité des autres enfants, ne pourra être toléré.

Les parents seront informés des problèmes que pose leur enfant et seront convoqués par un responsable du service.

Après rencontre avec les parents, si aucune amélioration n'est constatée, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement.

## **Titre 2 - Le Restaurant scolaire : 12h00- 13h45**

➤ **Inscription**

Les parents doivent s'acquitter de l'adhésion au restaurant scolaire directement auprès de l'Association bédaricienne de restauration.

**Un enfant n'ayant pas de dossier d'inscription en Accueil de Loisirs Périscolaires (ALP)  
ne sera pas admis au restaurant scolaire**

➤ **Règlement des repas au restaurant scolaire**

Le paiement des repas s'effectue selon différentes modalités comme suit :

1 - **AU RESTAURANT SCOLAIRE**

La vente des repas est effectuée les lundis et jeudis de 8h00 à 10h00 (bureau au rez-de-chaussée, cour mixte 2) ;

## 2 - PAR COURRIER

Le règlement, uniquement par chèque à l'ordre de RESTAURATION SCOLAIRE, doit être déposé dans la boîte aux lettres de l'Association ou auprès de l'Econome.

A noter que, dans le cas d'un règlement en espèces, celui-ci doit impérativement s'effectuer auprès de l'économe.

Pour simplifier la gestion journalière des présences et répondre au mieux aux besoins de chaque enfant (allergies et régimes spécifiques), le restaurant scolaire met en place un système de gestion et réservation par **CARTE MAGNETIQUE**.

La carte magnétique sera fournie gratuitement lors du règlement des premiers repas à l'Association.

Toute carte perdue sera remplacée et facturée à la famille pour un montant de 5 €.

**Les parents doivent acheter les repas afin de charger la carte magnétique de leur enfant.**

Pour les utilisations occasionnelles ou en cas d'urgence pour les familles, des tickets seront fournis après inscription à l'ALP.

Un tarif dégressif est appliqué par le restaurant scolaire en fonction des ressources du foyer pour tous les élèves.

En cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter l'Econome du Restaurant scolaire afin d'examiner la situation.

Ils sont invités à prendre rendez-vous en appelant au 04 67 23 17 80 le matin à partir de 8h00.

### ➤ Santé :

Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires. La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette action doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Aucun traitement médical n'est administré sans présentation de l'ordonnance médicale et de l'autorisation des parents.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le Directeur d'Ecole est informé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (Docteur, Pompiers, SAMU).

Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint à tout moment.

### ➤ **Fonctionnement du service**

#### **Avant le repas :**

Les enfants sont pris en charge après la sortie des classes par l'équipe d'animateurs qui assure :

- la surveillance dans la cour
- le passage aux toilettes
- le lavage des mains
- une entrée calme dans le restaurant

#### **Pendant le repas :**

Le restaurant scolaire est un lieu où il est veillé à ce que les enfants mangent :

- suffisamment
- correctement
- proprement
- un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût)
- dans le respect des autres (camarades et personnel de service)

### ➤ **Menus et informations**

Les menus sont affichés à l'accueil périscolaire, dans les couloirs de l'école et à l'entrée du restaurant scolaire. Ils sont également disponibles sur le site internet de la Commune.

Il est formellement interdit aux enfants d'amener quelques nourritures ou boissons que ce soit (sauf PAI).

**Les problèmes particuliers liés notamment à l'alimentation** peuvent être signalés par les parents à tout moment à la Responsable du restaurant scolaire (Téléphone : 04 67 23 17 80).



➤ **Comportement**

Le comportement indiscipliné ou grossier de certains enfants de nature à perturber le bon déroulement des repas, des jeux, des activités et de mettre en cause la sécurité des autres enfants, ne pourra être toléré.

Les parents seront informés des problèmes que pose leur enfant et seront convoqués le cas échéant à la Maison de l'Enfance par la personne responsable du service.

Après rencontre avec les parents, si aucune amélioration n'est constatée, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement.

Une charte de bonne conduite est remise à l'inscription et doit être signée par les parents et l'enfant.

**Titre 3 – L'aide aux devoirs : 16h30- 17h30**

➤ **Inscription**

**Un enfant non inscrit à l'Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP)  
ne sera pas admis à l'aide aux devoirs.**

➤ **Critères d'inscription**

Ce sont les enseignants qui dirigent leurs élèves sur l'aide aux devoirs.

Les parents doivent accepter l'inscription pour qu'elle soit valablement enregistrée.

Les enfants qui s'engagent à participer à une étude dirigée doivent faire preuve d'assiduité. Des absences répétées annuleraient l'inscription de l'enfant.

A la fin de l'aide aux devoirs, les parents doivent venir les chercher ou les laisser partir seuls à 17h30.

➤ **Comportement**

Le comportement indiscipliné ou grossier de certains enfants de nature à perturber le bon déroulement des études et de mettre en cause la sécurité des autres enfants, ne pourra être toléré.

Les parents seront informés des problèmes que pose leur enfant et seront convoqués le cas échéant à la Maison de l'Enfance par la personne responsable du service.

Après rencontre avec les parents, si aucune amélioration n'est constatée, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement.

➤ **Départ des enfants après l'étude**

Après l'étude, les enfants peuvent quitter l'école.

Pour les parents qui le souhaitent, en particulier ceux qui travaillent, les enfants peuvent rester à l'ALP jusqu'à 18h30.

**Le Maire ou son représentant sont chargés de l'exécution du présent règlement.**