



LANGON

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE LA GIRONDE
MAIRIE DE LANGON

REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL PERISCOLAIRE
DE LANGON

Ecole Anne Frank

Année scolaire 2019-2020

SOMMAIRE

Préambule

A- Informations générales

- 1- Lieux, adresses, téléphones
- 2- Personnes référentes

B- Les différents projets

- 1- Le projet éducatif
- 2- Le projet pédagogique

I- Fonctionnement de l'accueil périscolaire

A- Habilitation et taux d'encadrement

B- Les différents moments du périscolaire

C- Horaires et conditions d'arrivée et de départ de l'enfant

D- Modalités d'inscription, de réservation et d'annulation

- 1- Constitution d'un dossier d'inscription
- 2- Réservation administrative de l'enfant
- 3- Période de fonctionnement
- 4- Déroulement

E- Tarification et modalités de paiement/recouvrement

- 1- Tarification
- 2- Modalités de paiement/recouvrement

II- Fonctionnement de la restauration scolaire

A- Modalités d'inscription et d'annulation

B- Tarification

C- Modalités de paiement/recouvrement

D- Menus

III- La vie du temps périscolaire

A- Les rythmes de vie et les besoins de l'enfant

B- Tenue de l'enfant lors des activités sportives

C- Comportement

D- Sanction en cas de non-respect du présent règlement

E- Acceptation et effet du règlement

F- Responsabilité du temps périscolaire

- 1- Responsabilité des enfants durant le temps périscolaire
- 2- Les assurances
- 3- Communication avec les familles

IV- La santé de l'enfant

A- Dossier d'un projet d'accueil individualisé

B- Gestion des traitements médicaux

C- Modalités en cas d'urgence

Préambule

Votre enfant est scolarisé à l'école maternelle Anne Frank. L'amplitude horaire d'accueil des enfants au sein de l'école peut aller de 7h30 à 18h00.

Le temps de l'enfant se divise en **temps scolaire** et **temps périscolaire**.

Le **temps scolaire** a lieu de 8h45 à 12h00 et de 13h20 à 16h25 le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Ce temps est **obligatoire**.

Le **temps périscolaire** n'est **pas obligatoire** et s'adresse en priorité aux enfants dont les parents/tuteurs légaux travaillent et/ou les besoins sociaux le nécessitent.

Il est découpé ainsi :

- Le matin de 7h30 à 8h35 : accueil périscolaire payant
- Le matin de 8h35 à 8h45 : accueil périscolaire gratuit
- Le midi : pause méridienne
- Le soir de 16h25 à 16h35 : accueil périscolaire gratuit
- Le soir de 16h35 à 18h00 : accueil périscolaire payant

Par délégation de la région, le SISS (Syndicat Intercommunal du Secteur Scolaire de Langon) est organisateur du transport scolaire. Les inscriptions se font au siège du S.I.S.S (05 56 62 36 03 – choix 3.)

L'accueil périscolaire accueille régulièrement ou occasionnellement les enfants scolarisés et propose des activités de loisirs éducatifs encadrés par un personnel qualifié. S'il constitue un service important rendu aux familles, il a aussi une vocation essentielle : celle de favoriser la continuité éducative par le développement, la découverte, la détente et l'apprentissage de la vie en société.

Il est sous le contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection Maternelle et Infantile, et a pour vocation l'organisation de loisirs pour les enfants âgés de 3 à 6 ans.

Les principaux partenaires financiers sont : La C.A.F., la M.S.A., le Département de la Gironde.

A- Informations générales

1- Lieux, adresse

Ecole Maternelle Anne Frank



Ecole Anne Frank
57-59 cours Gambetta L'entrée de l'école se
situe au bout
de la rue Ducos du Hauron



Pour l'école maternelle, l'accueil se réalise dans la salle « Jaune », pour chaque atelier les groupes disposent d'une salle de classe, motricité ou de repos.

2- Personnes référentes et téléphones



Jean-Pierre ZEBERT-Directeur des Affaires Scolaires

06.73.68.61.87

jpzebert@langon33.fr



Virginie Dubourg- Directrice Adjointe de l'Accueil Périscolaire

06.08.36.24.30

apsmaternelle@langon33.fr

A joindre pour toute question relative à l'accueil périscolaire
matin et/ou soir



Myriam Etchegaray- Chef de service de l'école maternelle

06.08.35.12.67

atsems33@langon33.fr

A joindre pour toute question relative à la restauration scolaire,
le signalement des absences, les réclamations sur les factures

B- Les différents projets

1- Le projet éducatif

Les élus de la Ville de Langon élaborent un projet éducatif dans lequel sont définis les grands axes de la politique petite enfance et enfance.

Les principes et objectifs fondamentaux du projet éducatif sont les suivants :

L'Education, une responsabilité collective, un projet municipal.

L'Education, une affaire de tous les adultes.

L'Education, un principe de coopération.

L'Education, une démarche participative.

L'éducation de l'enfant est globale et permanente. Elle se réalise à travers chaque instant de sa vie autour de son environnement : famille, école et loisirs. C'est au regard de ces relations et du milieu social que l'enfant fréquente qu'il va pouvoir structurer sa place dans la société. Les temps périscolaires ne se substituent pas aux parents mais jouent un rôle complémentaire. Il s'agit d'un accompagnement à la mission éducative des familles déclinant ainsi le principe de coéducation.

Les axes stratégiques et les objectifs opérationnels du Projet Educatif sont les suivants :

- La socialisation, la citoyenneté et la solidarité.

Vivre en collectivité, c'est s'enrichir au contact des autres. Le groupe (adultes et enfants) est source d'échanges, de partage mais aussi de conflits. Toutes ces relations permettent une ouverture sur la vie de groupe et les règles de fonctionnement qui la régissent.

- L'autonomie.

Développer son autonomie, c'est acquérir une indépendance future. Ainsi l'autonomie d'action et de pensée favorise une structuration cohérente de l'enfant. Cela pourrait se résumer ainsi : "Aide-moi à faire seul".

- La découverte et l'apprentissage.

La découverte c'est expérimenter de nouvelles activités de loisirs, des pratiques culturelles, artistiques, sportives etc... en visant l'épanouissement des enfants, le développement de la curiosité intellectuelle et le renforcement du plaisir d'apprendre autrement. L'enfant est le concepteur et acteur de ses loisirs, agit sur son environnement et apprend à vivre en collectivité dans le groupe en prenant en compte la richesse des différences. Jouer c'est comprendre, comprendre c'est connaître et connaître c'est pouvoir agir. Toutes ces situations en animation doivent s'appuyer sur le plaisir du jeu individuel ou collectif, organisé ou libre. Le jeu est source d'épanouissement et d'échanges. Ainsi, le jeu est le vecteur privilégié des temps d'animation, ce qui veut dire que les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. Il s'agit de rendre les enfants acteurs de leurs loisirs.

- La prévention et la sécurité.

Assurer un rôle de prévention et de sécurité. Prévenir des risques de la vie quotidienne est un acte éducatif à part entière. Sensibiliser les enfants sur ce sujet est d'abord une action de tous les jours. Futur citoyen responsable de « demain », il est important de les accompagner dans cette démarche

2- Le projet Pédagogique

Chaque accueil périscolaire dispose d'un projet pédagogique en lien avec la volonté et les objectifs politiques du projet éducatif. Il est évalué régulièrement par l'ensemble de l'équipe.

Il est utilisé par l'équipe d'animation pour la mise en place du projet d'animation. Ce dernier sert de support pour élaborer des animations de chaque période.

Vous pourrez vous procurer ces différents documents auprès de l'équipe de direction.

Les plannings des activités sont affichés devant l'école.

I- Fonctionnement de l'accueil périscolaire

A- Habilitation et taux d'encadrement

L'accueil périscolaire est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour un effectif de 40 enfants maximum.

Le taux d'encadrement est de :

-1 animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans.

L'équipe pédagogique est composée de :

- 1 Directeur des Affaires Scolaires

-1 Directrice Adjointe

-1 Responsable des ATSEM

- ATSEM

- Des agents titulaires d'un BAFA ou d'un CAP Petite Enfance

- Agents de la collectivité mis à disposition par un autre service

B- Les différents moments du périscolaire

❖ L'accueil du matin :

L'accueil du matin se caractérise par des arrivées échelonnées et un nombre d'enfants croissant dès lors qu'on se rapproche du moment de la rentrée à l'école. Des jeux libres sont mis à disposition des enfants. Les enfants peuvent assister sur la base du volontariat à un atelier arts plastiques le mardi, jeudi et vendredi matin.

❖ L'accueil du soir :

L'accueil périscolaire du soir est organisé pour permettre aux parents de récupérer leurs enfants de manière souple sans trop perturber les activités en cours.

En règle générale, les activités proposées sont orientées vers le jeu, la découverte et le loisir : c'est la fin de la journée et les enfants sont fatigués et peu enclins à se concentrer

LE GOUTER de 16h25 à 16h40

Faisant partie du rythme de la journée de l'enfant, il doit être pensé dans un cadre agréable, dans une ambiance conviviale et d'une manière éducative. Les enfants qui restent à l'accueil du soir doivent avoir un goûter dans le cartable. Il s'agit pour les enfants de participer à un moment de partage en groupe. De plus les enfants pourront participer au service et au rangement, pour évoluer dans la vie collective. Afin de varier les goûters et veiller à l'équilibre nutritionnel de votre enfant,

il est recommandé de respecter les indications suivantes et de donner de petites quantités afin de ne pas diminuer l'appétit de l'enfant pour le dîner.

Aussi, pour un goûter facile à manger et équilibré, celui-ci doit être composé de 1 à 2 aliments et 1 boisson, conformément aux recommandations du GEMRCN (groupe d'étude des marchés en restauration collective et de nutrition) et du Programme National Nutrition Santé :

- 1 boisson (eau ou jus de fruits sans adjonction de sucre ou lait demi écrémé de préférence non sucré en brique individuelle)
- 1 fruit en compote (à boire de préférence)

Et/ou

- 1 produit céréalier sans adjonction de sucre (pain, biscuits secs ...)

Les confiseries, chips, gâteaux salés et autres aliments gras et sucrés sont vivement déconseillés de même que les produits laitiers (lait, boisson lactée, fromage...).

C- Les horaires et les conditions d'arrivée et de départ de l'enfant

Le temps périscolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis

MATIN	
Garderie matin PAYANTE	7h30 à 8h35
Garderie matin GRATUITE	de 8h35 à 8h45
SOIR	
Garderie soir GRATUITE	de 16h25 à 16h35
Garderie soir PAYANTE	de 16h35 à 18H00

Le matin, le midi et le soir, la présence des enfants est pointée par un agent municipal. L'enfant inscrit au temps périscolaire du soir doit être pris en charge par le(s) parent(s) ou le(s) responsable(s) légal(aux), **impérativement au plus tard à 18h00**, au-delà une pénalité de 11.15€ par enfant pour dépassement horaire sera appliquée.

Le dépassement horaire doit être exceptionnel. S'il s'avérait trop fréquent, il sera demandé à la famille ou au représentant légal de l'enfant de trouver un autre mode de garde.

D- Modalités d'inscription, de réservation et d'annulation

1- Constitution du dossier d'inscription

Pour constituer le dossier de l'enfant, il est demandé aux parents de remettre à la coordinatrice :

- une fiche individuelle d'inscription restauration scolaire/accueil périscolaire
- la photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé ou attestation du médecin traitant
- une photocopie de l'assurance, soit extrascolaire, soit responsabilité civile familiale couvrant également les activités périscolaires.

- une photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition 2018 sur les revenus de 2017

Toute modification concernant les renseignements (téléphone, adresse, assurance) doit être signalée dans les meilleurs délais à la Directrice Adjointe.

Une vérification de l'ensemble du dossier de l'enfant est faite lors des inscriptions de la rentrée.

La fiche d'inscription aux services municipaux (périscolaire et restauration scolaire) doit être **obligatoirement** remplie, même si l'enfant ne fréquente pas le ou les service(s). Toute fiche d'inscription incomplète ou non remise dans les délais fixés ne sera pas prise en considération. Celle-ci est distribuée par l'intermédiaire de l'école le premier jour de la rentrée scolaire.

2- Réservation administrative de l'enfant

Une fiche de réservation des activités périscolaires pour chaque période est communiquée aux familles via le cahier de liaison de l'enfant. Celle-ci doit être rendue impérativement dès le lendemain. Cette démarche est impérative ; elle conditionne l'admission effective de l'enfant. Les réservations se font **EXCLUSIVEMENT** par le biais du coupon de réservation et **UNIQUEMENT** pour l'accueil périscolaire payant. Aucune réservation ne sera traitée par téléphone ou via le portail famille.

Plusieurs moyens sont à la disposition des familles pour remettre la fiche d'inscription :

- Dans le cahier de liaison des enfants
- Directement à la Directrice Adjointe du périscolaire, Virginie Dubourg
- Par mail, à l'adresse de la maternelle : apsmaternelle@langon33.fr

Dans l'intérêt de l'enfant et du bon déroulement du service, l'enfant réservé aux activités est tenu d'être présent tous les jours choisis sur la période. Aucune sortie n'est autorisée durant ce temps.

Les parents qui ne souhaitent pas inscrire leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire doivent impérativement le(s) récupérer dès la fin des heures d'enseignement scolaire obligatoire.

L'absence non-justifiée ou la présence de l'enfant sans effectuer la réservation sur le temps périscolaire peuvent entraîner **des pénalités tarifaires (5,10€)**. Il s'agit en effet d'éviter que des places soient bloquées alors que d'autres familles ont un réel besoin d'accueil pour leur(s) enfant(s).

Les enfants qui ne sont pas réservés à l'accueil périscolaire ne peuvent être pris en charge. Ils ne sont acceptés qu'en fonction des places disponibles et sous réserve que le dossier administratif ait été constitué antérieurement.

En cours de période, vous pouvez faire des modifications (inscrire un enfant qui ne l'était pas ou annuler une réservation effectuée par le biais du coupon) au plus tard la veille pour le lendemain.

Plusieurs possibilités :

- via le portail famille
- par mail : apsmaternelle@langon33.fr
- soit par message sur le répondeur au 06.08.36.24.30
- ou encore directement à la Directrice Adjointe la veille pour le lendemain.

Passez ce délai, les journées réservées seront majorée d'une pénalité

3- Période de fonctionnement

Regroupées sur 5 périodes, les activités sont organisées sous la responsabilité de la municipalité et encadrées par des animateurs diplômés.

Les réservations se font cinq fois dans l'année :

- à la rentrée, en septembre, pour la période allant de septembre à la veille des vacances de Toussaint
- avant les vacances de Toussaint, pour la période entre les vacances de Toussaint et celles de Noël
- avant les vacances de Noël, pour la période entre les vacances de Noël et celles d'hiver
- avant les vacances d'Hiver, pour la période entre les vacances d'hiver et celles de printemps
- avant les vacances de Printemps, pour la période entre les vacances de printemps et la fin de l'année

4- Déroulement

Pour les enfants inscrits à l'accueil périscolaire :

Le matin, les enfants arrivent de manière échelonnée de 7h30 à 8h35 dans la salle jaune de l'école.

Le soir, les enfants sont inscrits soit en périscolaire libre, soit en ateliers. Le périscolaire libre implique que les parents viennent chercher les enfants lorsqu'ils le souhaitent entre 16h35 et 18h00.

Les ateliers ont lieu de 17h00 à 17h30. Aucun enfant ne peut sortir de son atelier avant la fin.

Pour les enfants non-inscrits à l'accueil périscolaire :

Quittent l'école impérativement à 16h25.

Le transport scolaire du SISS part de l'école maternelle à 16h25.

E-Tarifification et modalités de paiement/recouvrement

1- Tarification

La Mairie de Langan a mis en place une politique tarifaire. Elle applique un taux d'effort au revenu de toutes les familles tout en prenant en compte le nombre d'enfants à charge du ménage.

- Les revenus des familles pris en compte pour le calcul du tarif à la demi-heure sont les suivants :
 - Le revenu d'imposition mensuel avant abattements : revenus d'activité professionnelle et assimilée, pensions, retraites, rentes, revenus mobiliers, revenus immobiliers et autres revenus imposables.
 - Les pensions alimentaires sont ajoutées si elles sont perçues et sont déduites si elles sont versées.
- Les frais réels et abattements fiscaux ne sont pas déduits des ressources du foyer.
- Sont pris en compte les enfants à charge c'est-à-dire :
 - Les enfants âgés de 0 à 16 ans
 - les enfants âgés de 16 à 21 ans s'ils sont
 - Etudiants
 - Apprentis
 - Sans activité professionnelle
 - Avec activité professionnelle mais avec une rémunération mensuelle inférieure à 668.31 Euros.

La durée de l'accueil périscolaire se compte par demi-heure Toute demi-heure commencée est due.

Depuis le 3 Septembre 2018, les tarifs sont compris entre un prix plancher fixé à 0,21 € et un prix plafond fixé à 0,36 € par ½ heure de présence.

Méthode de calcul du tarif horaire pour chaque enfant du foyer confié à l'accueil périscolaire :

Pour 1 enfant : Revenus de la famille : 12 mois = revenus par mois

Revenus par mois × 0,0037 pour 1 enfant à charge : 8 heures = Tarif de l'enfant pour l'heure de présence.

Par ½ heure		Plancher 0,21 €	Plafond 0,36 €	
Composition de la famille	Taux d'effort			
1 Enfant	0,37%			
1H		0,42 €	0,72 €	
1H30		0,63 €	0,98 €	
2H		0,84 €	1,44 €	
2H30		1,04 €	1,80 €	
2h45		1,15 €	1,98 €	Jour
2 Enfants	0,32%			
Par ½ heure		Plancher 0,18 €	Plafond 0,31 €	
1H		0,37 €	0,62 €	
1H30		0,55 €	0,93 €	
2H		0,73 €	1,24 €	
2H30		0,91 €	1,55 €	
2h45		1,00 €	1,86 €	Jour
3 Enfants et plus	0,27%			
Par ½ heure		Plancher 0,16 €	Plafond 0,26 €	
1H		0,31 €	0,52 €	
1H30		0,47 €	0,78 €	
2H		0,63 €	1,04 €	
2H30		0,79 €	1,30 €	
2h45		0,87 €	1,43 €	Jour

Dans le cas où les documents concernant les revenus ne seraient pas fournis, le tarif horaire maximal de 0,36 € par ½ heure sera appliqué.

Les tarifs sont revus annuellement.

2- Modalités de paiement

La facture est mensuelle et adressée aux familles. Elle est établie sur la base des réservations faites au moyen de la fiche de réservation de l'accueil périscolaire et d'inscription pour la restauration scolaire ou par le biais du Portail Famille.

Seules les absences justifiées et les absences signalées au service des affaires scolaires ou auprès de l'agent municipal responsable sur site ou par le biais du Portail Famille, **au plus tard la veille pour le lendemain** sont déduites de la facturation.

Le règlement peut se faire auprès du régisseur municipal, à la mairie centre de Langon, aux jours et heures prévus selon un calendrier des permanences indiqué sur la facture,

- en ligne, via le Compte Famille, sur le site de la Ville de Langon www.langon33.fr
- par prélèvement automatique, en retournant un relevé d'identité bancaire complet aux normes SEPA, à la mairie de Langon – service Régie Scolaire. A la saisie des coordonnées bancaires par nos services, une autorisation de prélèvement automatique éditée en double exemplaire est adressée aux familles par voie postale. Un exemplaire doit être retourné à la Régie Scolaire et un exemplaire doit être remis à la banque détentrice du compte.
- par carte bancaire
- par chèque* libellé à l'ordre du Trésor Public
- en espèces

**concernant le règlement par chèque, celui-ci peut être déposé, en dehors du calendrier des permanences, à l'accueil de la mairie, aux heures d'ouverture au public, dans une boîte sécurisée prévue à cet effet ou être envoyé par courrier à Mairie de Langon – service Régie Scolaire.*

II- Fonctionnement de la restauration scolaire

A- Modalités d'inscription et d'annulation

Le service de restauration scolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Il s'adresse uniquement aux enfants dûment inscrits. Les enfants qui ne mangent pas au restaurant scolaire doivent retourner immédiatement chez eux. La réouverture de l'école s'effectue à l'école maternelle, à partir de 13h20.

L'inscription à la restauration scolaire se fait via la fiche d'inscription.

Cette démarche est impérative ; elle conditionne l'admission effective de l'enfant. Celle-ci est distribuée par l'intermédiaire de l'école le premier jour de la rentrée scolaire.

Il existe plusieurs modes d'inscription :

Inscription régulière

Est considéré comme régulier l'enfant inscrit pour des jours précis ou pour tous les jours de la semaine.

Inscription occasionnelle

La famille peut inscrire occasionnellement l'enfant à la restauration scolaire. Ceci se fait avant 9h par le biais du portail famille ou auprès de la responsable de l'école maternelle (06.08.35.12.67).

Les parents ont jusqu'au matin 9 h pour justifier l'absence de leur enfant le jour J. Il existe plusieurs moyens pour prévenir les absences.

A l'école maternelle :

- La responsable de l'école maternelle : 06.08.35.12.67
- La Directrice Adjointe de l'accueil périscolaire : 06.08.36.24.30
- Téléphone fixe de l'école : 05.56.63.14.71
- Par le biais du Portail Famille
- Le service des Affaires Scolaires : 05.56.76.38.90

B- Tarification

TARIFS RESTAURANTS SCOLAIRES APPLICABLES AUX ÉLÈVES DOMICILIÉS A LANGON

Repas	2,00 €
Pénalité si non réservé (sans tarif dégressif)	5,10 €

TARIFS RESTAURANTS SCOLAIRES APPLICABLES AUX ÉLÈVES DOMICILIÉS HORS LANGON

Repas école maternelle	2,30 €
Pénalité si non réservé (sans tarif dégressif)	5,10 €

C- Modalités de paiement et recouvrement

La facture est mensuelle et adressée aux familles. Elle est établie sur la base des réservations faites au moyen de la fiche d'inscription ou par le biais du Portail Famille.

Seules les absences justifiées et les absences signalées, **au plus tard 9h00 le jour J**, sont déduites de la facturation.

Les repas réservés non consommés et/ou les repas non réservés et consommés se verront appliquer une pénalité de 5,10 €.

Cette mesure permet d'éviter le gaspillage alimentaire, d'optimiser le fonctionnement du service et de maîtriser les coûts.

Le règlement peut se faire auprès du régisseur municipal, à la mairie de Langon, aux jours et heures prévus, selon un calendrier des permanences indiqué sur la facture ou

- Par chèque* libellé à l'ordre du Trésor Public
- Par carte bancaire
- En espèces

**concernant le règlement par chèque, celui-ci peut être déposé, en dehors du calendrier des permanences, à l'accueil de la mairie, aux heures d'ouverture au public, dans une boîte sécurisée prévue à cet effet ou être envoyé par courrier à Mairie de Langon – Régie Scolaire Langon – 14 allées Jean Jaurès – 33210 LANGON.*

Le paiement peut se faire également

- En ligne, via le Portail Famille, sur le site de la ville www.langon33.fr
- Par prélèvement automatique, en retournant un relevé d'identité bancaire complet aux normes SEPA, à la Régie Scolaire. A la saisie des coordonnées bancaires par nos services, une autorisation de prélèvement automatique éditée en double exemplaire est adressée aux familles par voie postale. Un exemplaire doit être retourné à la Régie Scolaire et un exemplaire doit être remis à la banque détentrice du compte.

Les délais de paiement, les modalités de relance et de recouvrement sont indiqués sur la facture.

Au-delà de deux mois, aucune réclamation n'est possible.

D- Les menus

Les menus sont établis conformément au Décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 et à l'Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire. Les menus, établis lors des commissions menus, respectent un équilibre alimentaire par repas et sur la semaine. Cet équilibre consiste à servir tous les jours, crudité et/ou légume, féculent, viande, volaille ou poisson, fromage ou laitage et fruit, et à varier le plus souvent ces menus sur la période concernée.

Les familles qui inscrivent leur(s) enfant(s) sont tenues d'accepter les repas qui sont proposés sans aucun aménagement particulier, à l'exception des Projets d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour les enfants atteints de troubles de la santé et des restrictions alimentaires liées à une pratique culturelle. Les enfants atteints de troubles de la santé peuvent être accueillis sur le temps de restauration scolaire après établissement d'un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** demandé auprès de la médecine scolaire.

S'agissant d'allergie alimentaire, la présentation d'un certificat médical délivré par un allergologue est **obligatoire** afin d'élaborer le P.A.I.

Les P.A.I. sont renouvelés chaque année scolaire.

Compte tenu des pratiques culturelles, la restauration scolaire propose des repas sans porc ou sans viande aux familles qui le souhaitent (*le porc est remplacé selon par du poulet, du poisson, du bœuf ou des œufs*).

Pour bénéficier de cette disposition, définitive pour l'année scolaire en cours, le(s) parent(s) ou tuteur(s) légal (aux) doivent le préciser sur la fiche d'inscription. A défaut le menu prévu sera servi. Dans tous les cas, tout régime alimentaire non soumis à un P.A.I. et/ou toute restriction alimentaire liée à une pratique culturelle ne pourront être pris en considération sans l'accomplissement des formalités énoncées ci-dessus.

III-La vie du temps périscolaire

A- Les rythmes de vie et les besoins de l'enfant

L'organisation d'un accueil périscolaire doit considérer les besoins de l'enfant en tenant compte des aspects physiologiques, psychologiques, affectifs, sociaux et culturels.

Il ne faut pas oublier que l'enfant n'est pas un adulte en miniature et possède des droits, notamment tenant au respect de la personne, mentionnés dans la convention internationale des droits de l'enfant.

Les besoins fondamentaux de l'enfant sont d'ordre :

Physiologique :

- l'enfant doit pouvoir prendre des repas équilibrés, variés, en quantité suffisante qui suivent un rythme régulier

- le sommeil et le repos doivent lui permettre de récupérer

- la détente, le rêve, le calme contribuent à son épanouissement.

Affectif :

- l'enfant doit être reconnu, entendu, protégé et se sentir en sécurité par des repères. En le responsabilisant avec bienveillance, l'adulte doit l'aider à grandir.

Intellectuel :

- l'enfant doit pouvoir copier, recopier, réfléchir mais aussi explorer, découvrir, afin de pouvoir créer et se découvrir des capacités

- pratiquer seul ou avec d'autres, le jeu est un des outils de sa construction.

B- Tenue de l'enfant lors des activités sportives

Pour que votre enfant se sente bien tout au long de la journée, veuillez le munir :

- De vêtements confortables, adaptés aux activités proposées (peinture, jeux extérieurs et sportifs) et aux conditions climatiques (casquette, pull, manteau, anorak...)
- De mouchoirs jetables
- Une petite bouteille d'eau en cas de forte chaleur.

Les affaires des enfants doivent être marquées à leur nom.

L'usage d'objets personnels est interdit.

C- Comportement

Les enfants doivent avoir un comportement raisonnable, notamment :

- ne pas pratiquer de jeux violents ;
- respecter les autres enfants et les adultes ;
- respecter le matériel ;
- obéir aux instructions des agents de la commune sous la responsabilité desquels ils sont placés pendant le temps périscolaire.

La bonne tenue et la politesse devront être respectées par tous, adultes et enfants, pour que et les activités périscolaires soient un moment de détente, de bon fonctionnement du groupe et des activités.

Durant la pause méridienne, les enfants doivent avoir un comportement raisonnable, notamment :

- ne pas pratiquer de jeux violents ;
- se rendre au restaurant scolaire et en sortir sans courir ;
- se mettre en rang à proximité de la personne de surveillance ;
- se laver soigneusement les mains en entrant au restaurant, et respecter les règles d'hygiène ;
- bien se tenir à table et ne pas crier ;
- manger proprement et ne pas gaspiller la nourriture ;
- respecter les autres enfants et les adultes ;
- finir de manger avant de sortir du restaurant ;
- respecter le matériel ;
- obéir aux instructions des agents de la commune sous la responsabilité desquels ils sont placés pendant le temps de l'interclasse.

Le personnel signalera à la mairie, auprès du service des affaires scolaires, le non-respect du règlement intérieur par les enfants ou les parents ou leurs représentants, ainsi que toute autre difficulté rencontrée.

D- Sanction en cas de non-respect du présent règlement

L'enfant bénéficiant du service périscolaire et de la restauration scolaire doit ainsi que ses parents impérativement respecter le présent règlement sous peine de sanctions.

En cas de non-respect du règlement, une fiche de comportement est remplie. Au bout de trois fiches l'enfant et ses parents sont reçus par le responsable des affaires scolaires. Ceci peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive des temps périscolaires.

En cas de comportement dangereux ou inacceptable de l'enfant ou de la famille, agressions, dégradations volontaires, comportement insolent ou non-respect de certaines obligations du règlement, attitudes anormales répétées, l'enfant n'aura plus accès au restaurant scolaire ou au service périscolaire, ainsi que les études surveillées, sans délai, avec courrier adressé à la famille, sans

que cela fasse abstraction d'éventuelles poursuites et indemnisations. Sa réinscription devra faire l'objet d'une demande formelle et sera étudiée par les services de la commune. Suivant la gravité des faits Monsieur le Maire pourra accorder le sursis à exécution de la présente sanction.

Les parents, les enfants ainsi que les intervenants s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

E- Acceptation et effet du règlement

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque famille.

Les parents, les enfants ainsi que les intervenants s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Le non-respect de celui-ci peut remettre en cause cette admission et l'accueil de l'enfant.

F- Responsabilité du temps périscolaire

1- Responsabilité des enfants durant le temps périscolaire

L'accueil périscolaire est responsable des enfants réservés présents, uniquement pendant les horaires énoncés ci-dessus.

2- Les assurances

L'Assurance du temps périscolaire de la Mairie de Langon couvre la responsabilité civile des enfants accueillis. Toutefois, l'assureur en cas de responsabilité avérée de l'enfant, peut se retourner contre la responsabilité civile des parents. La participation de l'enfant durant le temps périscolaire est donc soumise à l'obligation de fournir une attestation d'assurance, soit extrascolaire, soit responsabilité civile familiale couvrant également les activités périscolaires. Celle-ci doit être remise au moment de la 1ère inscription.

En l'absence d'attestation, la participation de l'enfant durant le temps périscolaire sera refusée.

Une assurance contractée par la Mairie de Langon couvre la responsabilité du personnel dans l'exercice de ses fonctions.

L'accueil périscolaire n'est pas responsable de la perte des affaires de l'enfant, des vols, des détériorations d'objets, des bijoux et des jeux des enfants. A ce titre, le port de bijoux est fortement déconseillé.

3- Communication avec les familles

L'équipe de direction se tient à votre disposition pour tous renseignements complémentaires

Les personnes de contact pour le service périscolaire sont :

-Le Directeur des Affaires Scolaires– 05.56.76.25.84 – 06.73.68.61.87

Bureau : école élémentaire Antoine de Saint-Exupéry

-Directrice Adjointe du temps périscolaire- Tél : 06.08.36.24.30. Mail : apsmaternelle@langon33.fr

-Responsable de l'école maternelle : 06.08.35.12.67

IV- La santé de l'enfant

A- Dossier d'un Projet d'Accueil Individualisé – (PAI)

Les temps périscolaires peuvent accueillir des enfants porteurs d'un handicap, atteints d'une maladie chronique ou tout autre problème de santé nécessitant un suivi médical particulier, à condition que cet accueil soit jugé possible par le médecin référent du temps scolaire.

Un Projet d'Accueil Individualisé est mis en commun entre le temps scolaire et périscolaire.

Il est élaboré en lien avec le médecin scolaire, la famille, le directeur de l'école, le directeur des affaires scolaires, les coordinatrices des écoles et le médecin traitant, afin d'assurer la continuité des soins. Il est signé par chacune de ces personnes. Ce projet d'accueil est déterminé pour une durée précise, revue régulièrement en fonction de l'évolution de l'état de l'enfant et de la difficulté ou non de sa prise en charge. . Le traitement doit être remis aux responsables du périscolaire des deux écoles, lors de la validation du PAI.

B- Gestion des traitements médicaux

Les traitements médicaux ne sont administrés que par un animateur ou l'équipe de direction périscolaire titulaire du PSC1 que sur présentation de l'ordonnance médicale (lisible, nominative, datée, signée) remise à la directrice adjointe.

Les médicaments doivent impérativement être confiés aux responsables à l'arrivée de l'enfant. En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans son sac.

C- Modalités en cas d'urgence

Lorsqu'un enfant présente des symptômes dès son arrivée, la coordinatrice dispose d'un pouvoir d'appréciation pour refuser l'enfant.

Si l'enfant paraît malade sur le temps périscolaire, la coordinatrice appelle les parents qui doivent le prendre en charge.

Si les parents ne sont pas joignables la coordinatrice appelle :

1. Le médecin traitant de l'enfant ou le médecin scolaire
2. Les pompiers, si besoin.

Tout enfant porteur de parasites ou d'une maladie contagieuse est refusé jusqu'à guérison complète.

Il réintègre les temps périscolaires seulement sur présentation d'un certificat médical de retour en collectivité.

En cas d'urgence :

1. La directrice adjointe ou un animateur effectue les gestes de 1^{er} secours
2. La directrice adjointe ou un animateur appelle le SAMU (15) ou les pompiers (18)
3. Les agents mettent les autres enfants en sécurité
4. La coordinatrice informe les parents et le directeur des affaires scolaires.

**Le Maire,
Philippe PLAGNOL**