Escautpont Ville Dynamique

MAIRIE D'ESCAUTPONT

Département du Nord
Arrondissement de Valenciennes
Canton d'Anzin

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE SCOLAIRE DANS LES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PUBLIQUES DE LA COMMUNE D'ESCAUTPONT

La Porte du Hainaut
Communauté d'Agglomération

MAIRIE D'ESCAUTPONT
Hôtel de Ville – Parc Municipal Louis Delhaye – rue Henri Durre – 59278 ESCAUTPONT
Tél : 03.27.28.51.70 – Fax : 03.27.28.51.71 – contact@mairie-escautpont.fr
www.escautpont.fr

BASSIN MINIER
NORD - PAS DE CALAIS
PATRIMOINE MONDIAL

Escautpont Ville Dynamique

SOMMAIRE

PREAMBULE p 3

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCUEIL p 5

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT p 5

ARTICLE 3 – HORAIRE D'OUVERTURE p 6

ARTICLE 4 – FRÉQUENTATION p 6

ARTICLE 5 – DOSSIER D'INSCRIPTION p 7

ARTICLE 6 – ASSURANCE – RESPONSABILITÉ p 8

ARTICLE 7 – TARIF p 8

ARTICLE 8 – FACTURATION p 9

ARTICLE 9 – MALADIES, ALLERGIES ET AUTRES INTOLÉRANCES p 9

ARTICLE 10 – DISCIPLINE ET SECURITÉ p 10

ARTICLE 11 – LE PERSONNEL COMMUNAL ET LES ENFANTS p 12

ARTICLE 12 – OBJETS INTERDITS EN GARDERIE PERISCOLAIRE p 12

CHARTE SUR LES DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS A LA GARDERIE SCOLAIRE D'ESCAUTPONT p 13

Préambule :

La garderie périscolaire Escautpontoise accueille les enfants le matin, avant l'école, chaque Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi. C'est un service « non obligatoire » que la Municipalité propose aux familles. Celui-ci est destiné à l'accueil des enfants scolarisés dans les écoles publiques des quartiers Centre et Brunehaut de la commune. L'objectif consiste entre autre :

- A proposer un mode de garde conciliant les contraintes horaires des parents.
- Promouvoir le partage, les comportements citoyens et tous les éléments du « bien vivre ensemble » dans les écoles.
- Favoriser l'autonomie de l'enfant pour l'encourager à être acteur de son épanouissement personnel.

L'accueil est de type garderie. C'est un temps de transition entre le milieu scolaire et les parents, mais c'est aussi un temps éducatif. En effet, tout comme l'école ou les parents, l'accueil périscolaire a un rôle éducatif auprès des enfants. Les enfants sont pris en charge par les personnels communaux du service des Affaires Scolaires. Ces derniers assurent l'encadrement et l'animation des enfants.

Durant le temps de garderie périscolaire, le petit déjeuner n'est pas fourni. Les parents qui le souhaitent peuvent donner une collation simple à leurs enfants (biscuits, céréales, briquettes de lait ou de jus d'orange). Attention, la collation fournie par les parents doit pouvoir être conservée à température ambiante (pas de mise au frais). Sa composition demeure sous l'entière responsabilité des parents.

La Garderie périscolaire Escautpontoise est donc un service municipal :

- Public, ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles de la ville.
- Facultatif, chacun peut s'y soustraire sans justification.
- Collectif, qui ne peut faire l'objet d'un traitement individualisé que dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

L'accueil des enfants à la Garderie périscolaire Escautpontoise est subordonné à :

- La souscription par les familles d'une assurance responsabilité civile pour leur enfant.
- La capacité d'accueil des locaux.
- A un comportement de l'enfant compatible avec les règles de vie en collectivité : les violences verbales et physiques, le manque de respect de soi, des autres, du matériel ou de l'environnement de l'école ne seront pas tolérés.

- Au paiement régulier des factures.

Ce règlement intérieur doit permettre à chacun (enfants, parents, commune) de respecter les règles indispensables au bon fonctionnement du service. Merci de bien vouloir en prendre connaissance avec votre enfant.

L'Adjoint à l'enseignement,

V. MENDICINO

Le Maire,

J. LEGRAND

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCUEIL

Tous les enfants âgés de plus de 3 ans au 31 décembre de l'année concernée peuvent être admis en garderie périscolaire.

ARTICLE 2 - FONCTIONNEMENT

Généralité

La responsabilité pédagogique et administrative incombe au personnel communal mandaté par la Ville. Il est impératif pour les parents de prévoir une tenue adaptée aux conditions météorologiques (casquette, gants, veste de pluie, bottes, ...).

Pratique

La garderie périscolaire est gérée par le service des Affaires Scolaires de la ville d'ESCAUTPONT. Les Elus référents sont l'Adjoint à l'enseignement ainsi que les Conseillers municipaux délégués dédiés, sous la responsabilité du Maire.

L'accueil est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires des quartiers Centre et Brunehaut de la Commune. L'encadrement et la surveillance de la garderie périscolaire sont assurés par du personnel communal ou par du personnel recruté spécialement par la Collectivité et placé sous l'autorité du Maire.

Les locaux de la garderie sont situés :

- au N°21, Rue H. Durre à Escautpont, Ecole Maternelle, pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques des quartiers Centre.
- au N°118 A Rue J. Jaurès à Escautpont, Ecole Maternelle, pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques des quartiers Brunehaut.

Dans la pratique, l'accueil est réalisé comme suit :

Les enfants sont accueillis et pris en charge par les personnels communaux à partir de **7 h 20 Jusqu'à la classe, soit 08 h 20**.

Les personnels communaux (en nombre suffisant en fonction des taux d'encadrement légaux) assurent l'encadrement pour le trajet garderie/école qui se fera à pied, au moment de l'ouverture de l'école, pour les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires publiques de la commune. L'agent en charge de la prévention routière accompagnera également les

personnels communaux pour la traversée des enfants jusqu'à l'ouverture des portes de l'école pour l'accès aux classes (cf. règlement intérieur de l'école)

Un enfant mis à la garderie, ne peut quitter le site qu'avec les représentants légaux ou autorisés et uniquement en cas de problèmes (type médical) durant l'heure de garderie. (voir fiche d'inscription administrative).

ARTICLE 3 – HORAIRE D'OUVERTURE

La garderie fonctionne en période scolaire. Il n'y a donc pas de garderie durant les vacances scolaires.

La garderie est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le matin à partir de 07h20 jusque 08h20.

Il est demandé aux parents de respecter ces horaires.

ARTICLE 4 - FRÉQUENTATION

Elle peut être régulière ou occasionnelle.

- → De manière régulière, à jour fixe. 1 à 4 fois par semaine, définie lors de l'inscription (comme pour le service de restauration scolaire). Celle-ci pourra être réajustée chaque mois. C'est-à-dire que les familles pourront supprimer ou ajouter des jours de fréquentation tous les fins de mois.
- → De manière exceptionnelle, avec inscription par téléphone ou par mail, au plus tard, le jeudi de la semaine avant.

Toute demande de modification de jours de présence devra donc parvenir au service des Affaires Scolaires avant le jeudi pour une prise en compte pour la semaine qui suit. (Par exemple : nous sommes mardi et je souhaite inscrire mon enfant pour le lundi de la semaine prochaine. J'ai jusqu'à jeudi soir pour envoyer l'inscription au service des Affaires scolaires).

Toute absence en garderie doit obligatoirement être signalée par mail au service des Affaires Scolaires (cantine@mairie-escautpont.fr) ou par téléphone (03.27.28.51.70). **Dans la mesure du possible, elle devra être signalée avant 10h00 le matin.** Le non-respect de cette modalité entraînera la facturation du jour de fréquentation concerné.

SITUATION	DEMARCHES A SUIVRE	FACTURATION
MALADIE	Signalement en Mairie avant 10h00 et présentation d'un certificat médical dans les 48 heures	Pas de facturation pour la durée de l'absence. Déduction le mois suivant. Si non respect des démarches : facturation du 1er jour de fréquentation
AUTRE ABSENCE	Signalement en Mairie, 5 jours à l'avance, accompagné d'un écrit	Pas de facturation pour la durée de l'absence. Déduction le mois suivant. Si non respect des démarches : facturation du 1er jour de fréquentation
INTERRUPTION DEFINITIVE DE LA FREQUENTATION AU SERVICE DE GARDERIE PERISCOLAIRE	Signalement en Mairie, 5 jours à l'avance, accompagné d'un écrit	Pas de facturation pour la durée de l'absence. Déduction le mois suivant. Si non respect des démarches : facturation du 1er jour de fréquentation

Toute absence non signalée et non justifiée entraînera donc la facturation du jour concerné.

Seul le service des Affaires scolaires (cantine@mairie-escautpont.fr – 03.27.28.51.70) est compétent pour les inscriptions et les absences : **aucune absence signalée auprès de l'école ne sera prise en compte.**

ARTICLE 5 - DOSSIER D'INSCRIPTION

La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription administrative pour l'année scolaire concernée. Celle-ci est valable pour toute l'année.

Les inscriptions sont généralement organisées en même temps que la restauration scolaire. L'inscription à ce service est obligatoire et est à renouveler chaque année scolaire.

Dans tous les cas la fiche d'inscription est disponible en Mairie, aux services d'accueil et ou sur le site internet de la ville www.escautpont.fr . Celle-ci peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés et scolarisés ainsi que pour les familles qui souhaiteraient disposer du service en cours d'année.

Le dossier d'inscription est composé :

→ Du formulaire dûment complété.
→ De l'attestation d'assurance de responsabilité civile comprenant les risques extrascolaires. Si l'attestation d'assurance n'est pas produite au moment de l'inscription, l'enfant n'est pas admis en garderie
→ De la fiche sanitaire, notamment concernant les allergies alimentaires et ou traitement médicamenteux.
→ Une copie du Règlement intérieur signée par les enfants et les parents.

→ Du livret de famille.
→ Le cas échéant, d'un projet d'accueil individualisé éventuel (PAI – Maladies, allergies, affections chroniques et accidents).

L'inscription ne sera définitive, une fois, le dossier sera considéré complet.

Tout changement en cours d'année scolaire, notamment concernant les renseignements fournis sur la fiche d'inscription (adresse, situation familiale, numéro de téléphone, représentant légal etc...) doit être signalé par écrit (courrier, mail) au service des Affaires Scolaires à l'adresse mail suivante : cantine@mairie-escautpont.fr

A cet effet, un formulaire pré-rempli est téléchargeable sur le site internet de la ville.

ARTICLE 6 - ASSURANCE - RESPONSABILITE

Pour être admis à la garderie, les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

La Ville décline toute responsabilité en cas :

→ de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants (vêtement, bijoux, etc.).,
→ d'accident causé par un enfant à un tiers.

Les enfants âgés de moins de six ans n'accèderont pas seuls à la garderie du matin, ils devront être accompagnés jusqu'à la salle d'accueil.

ARTICLE 7 - TARIF

Il est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal pour l'année scolaire concernée. Celui-ci est forfaitaire et comprend entre autre : la mise à disposition des locaux (énergie, consommable, maintenance, entretien des locaux), le personnel communal, la mise à disposition de matériels pédagogiques et éducatifs, la mise à disposition de boissons (eau, en fonction des actions réalisées : briquettes de jus de fruit, de lait, de lait chocolaté).

Rappel : le petit déjeuner n'est pas fourni par la commune.

Par délibération n° 85 en date du 23 Aout 2019, le Conseil Municipal de la ville d'ESCAUTPONT a fixé les tarifs suivants :

Année scolaire 2019-2020	Tarification
Garderie scolaire	1€ par jour de fréquentation

ARTICLE 8 - FACTURATION

La facturation de la garderie est mensuelle et payable au vu d'un titre de recettes, par chèque ou en espèce. Les factures sont établies mensuellement.

La première facturation sera établie à l'inscription. Celle-ci correspondra au nombre de jours de fréquentation multiplié par le prix tarifaire. Le paiement se fera sur rendez-vous.

Seules les absences justifiées par un certificat médical donneront lieu à une déduction.

Une procédure de recouvrement par le Trésorier Principal est engagée pour toute facture non acquittée. A réception du titre de Recettes du Trésorier Principal, le montant est à payer à la Trésorerie Principale dont dépend la commune d'ESCAUTPONT.

En cas de difficulté financière ponctuelle, il est recommandé de prendre contact, avant la date d'exigibilité, avec le service des Affaires Scolaires au 03.27.28.51.70. Un rendez-vous avec l'Adjoint à l'enseignement sera proposé aux familles.

ARTICLE 9 – MALADIES, ALLERGIES ET AUTRES INTOLÉRANCES

Maladies

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être accueillis au service de garderie.

Le personnel communal n'est pas habilité à délivrER des médicaments.

Allergies et autres intolérances

En cas d'allergie alimentaire ou d'affection chronique, un Projet d'accueil individualisé (PAI) devra être établi par le médecin scolaire en concertation avec le médecin traitant de l'enfant. Pour faciliter l'admission de l'enfant en garderie collective, il est nécessaire que le PAI soit élaboré au préalable.

En cas de nécessité, si un PAI n'a pas été mis en place, les personnels communaux serviront de l'eau à l'enfant.

Si l'enfant est malade, le personnel communal en informe les parents par téléphone. En cas d'accident grave, le personnel appelle les secours et informe immédiatement les parents. Si ces derniers ne peuvent être présents rapidement, un agent communal accompagnera l'enfant dans le véhicule de secours, sous réserve de l'accord des services d'urgence.

ARTICLE 10 – DISCIPLINE ET SECURITE

Les enfants qui fréquentent la garderie sont tenus de respecter le matériel, le mobilier mis à leur disposition ainsi que l'agent chargé de la surveillance. Lorsqu'ils quittent la garderie après avoir obtenu l'autorisation du responsable, les enfants doivent ranger le matériel et les jeux qu'ils ont empruntés aux emplacements prévus. Comme durant le temps scolaire, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- ❖ Le respect mutuel
- ❖ L'obéissance aux règles

En cas de comportement contraire au bon fonctionnement du service, de non-respect à l'encontre du personnel ou du matériel, les sanctions suivantes seront appliquées :

- → Avertissement oral à l'enfant donné par le responsable de la garderie.
- → Convocation des parents et de l'enfant en mairie en présence du Maire et de l'Adjoint au Maire à l'enseignement, qui se traduira éventuellement par une exclusion de l'enfant de la garderie, pour une journée ou plus en cas de récidive.

En cas de blessures bénignes, le personnel de surveillance apportera les premiers soins. Les parents ou le représentant légal de l'enfant pourront être prévenus, voire être invités à venir chercher l'enfant si nécessaire.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le surveillant a pour obligation de faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU). La famille sera alors prévenue et l'enfant transféré avec une personne accompagnant. **Les familles doivent donner, impérativement, à la mairie un numéro de téléphone récent afin d'être joignables en permanence**.

A l'occasion de tels événements, le personnel encadrant rédige immédiatement un rapport écrit communiqué au service scolaire de la mairie, en mentionnant le nom, prénom de l'enfant, les dates, heures, et circonstances de l'accident.

PERMIS :

Afin, de responsabiliser l'enfant, un permis de bonne conduite sera établi dès la rentrée de Septembre. Chaque enfant a un capital de 12 points afin de le responsabiliser sur son attitude durant le temps de la garderie. Si un non-respect des règles de vie est constaté, l'enfant peut se voir retirer des points par l'encadrant.

L'enfant peut récupérer les points perdus en réalisant une action positive (exemple : excuse spontanée, participation à la vie de la garderie,...)

Le permis de bonne conduite se veut éducatif, c'est un contrat passé entre les élèves et la Mairie afin de sensibiliser l'enfant aux respects des règles de vie en communauté.

Retrait des points :

Attitude Irrespectueuse	Nombre retrait de point	Intérêt pédagogique
Menaces Persistance d'un comportement provoquant ou insultant Refus systématique d'obéissance et d'agressivité Dégradation volontaire d'un bien mis à disposition Agression physique	- 12 points	Règles de vie en communauté
Manque de respect du personnel Bagarres Le non-respect des règles lors du trajet jusque l'école élémentaire	- 6 points	Sécurité
Désobéissance Jouer avec la nourriture Irrespect du matériel et des locaux Comportement bruyant	- 4 points	Politesse
Crier Dispute avec les camarades	- 2 points	Respect

Récupération de point :

Participation à la vie de la garderie (ex : ranger les jouets) Passer une semaine sans réprimande	+ 3 points
Excuses spontanées	+ 2 points

Quand il n'y a plus de pointS sur le permis :

→ Les parents, accompagnés de l'enfant, seront convoqués en Mairie par l'adjointe à l'enseignement avec un avertissement à l'appui.
→ Au bout du deuxième retrait de permis, l'enfant subira une exclusion temporaire de 4 jours du restaurant scolaire.
→ Au bout du troisième retrait de permis, une exclusion définitive.

ARTICLE 11 – LE PERSONNEL COMMUNAL ET LES ENFANTS

La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants. Aucune parole déplacée ne sera tolérée. Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par le personnel communal en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base du respect mutuel et du principe du contradictoire.

En cas de différend, les parents qui souhaitent échanger avec le personnel communal devront le faire de manière respectueuse, en bonne intelligence et en dehors de la présence des enfants, sans les prendre à témoin. Cette rencontre sera réalisée en présence de l'Adjoint au Maire à l'enseignement et du responsable administratif du service des Affaires Scolaires.

Pour des problèmes mineurs d'indiscipline, le personnel de la garderie périscolaire pourra adopter des mesures afin de rappeler l'enfant à l'ordre pour manquement aux règles.

Exemples :

→ Si un enfant jette un papier, il lui appartient de le ramasser.
→ Si un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer de la violence de la part d'autres enfants, le personnel communal devra intervenir et imposer à l'enfant de demeurer à ses côtés le temps nécessaire à un retour au calme.

ARTICLE 12 – OBJETS INTERDITS EN GARDERIE PERISCOLAIRE

Tout objet tranchant, téléphone portable, tablette, jeux électroniques ne sont pas autorisés et feront l'objet d'une confiscation. Ils seront déposés systématiquement au service des Affaires Scolaires et seront remis, en main propre, uniquement aux parents aux horaires d'ouverture de la Mairie.

Est également interdit, tout autre objet susceptible de faire obstacle au bon déroulement du temps périscolaire.

Escautpont Ville Dynamique

CHARTE SUR LES DROITS ET DEVOIRS DES ENFANTS A LA GARDERIE SCOLAIRE D'ESCAUTPONT

Préambule

Je tiens compte des consignes sur la sécurité routière données par le personnel communal sur le trajet allant de la garderie à l'école.

Je ne bouscule pas mes camarades sur le trajet.

Avant d'entrer dans la garderie

Je rentre dans le calme sans bousculer mes camarades.

Je dis bonjour au personnel communal.

Je m'assois auprès de qui j'ai envie sauf si le personnel s'y oppose pour une raison particulière (problème de discipline, par exemple).

Pendant la garderie

J'ai le droit de parler avec mes camarades dans le calme.

Je dois respecter le personnel communal.

Je dois bien me tenir.

Je ne dois pas crier ni me lever sans raison.

Je dois lever le doigt pour demander quelque chose (aller aux toilettes...).

Je dois prendre en compte ce qu'on me dit et respecter les décisions prises par le personnel.

Je fais attention à mes camarades lors de mes déplacements et je respecte les règles mises en place par le personnel.

Je dois manger proprement et utiliser ma serviette.

Je ne joue pas avec la nourriture.

Escautpont Ville Dynamique

Ce règlement a été approuvé en Conseil Municipal le 23 Août 2019

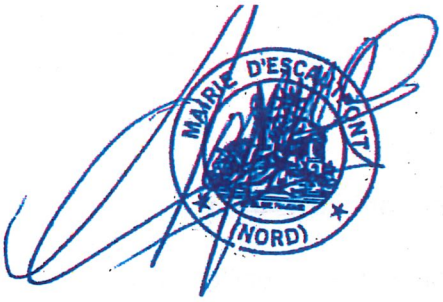
Je vous remercie de bien vouloir en prendre connaissance, d'en expliquer le contenu à votre enfant et de le conserver.

L'inscription de l'enfant en garderie scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Fait à ESCAUTPONT,

Le Maire,

J. LEGRAND



Escautpont Ville Dynamique

A RENDRE EN MAIRIE LORS DE L'INSCRIPTION

Je soussigné(e) : _____

☐ Père ☐ Mère ☐Responsable légal de l'enfant :

- _____

Scolarisé à l'école _____
En classe de : _____

Reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de la garderie scolaire.

Fait à _____, le _____

Signature de l'enfant
(si possible)

Signatures du/des parent(s)