



SOU DES ECOLES DE DROM **REGLEMENT INTERIEUR**

Structure

La restauration scolaire et l'accueil périscolaire sont gérés par l'Association *Le Sou des Ecoles de DROM*, loi 1901, dont le siège est Place du Docteur GAILLARD – 01250 DROM.

Ce service a pour mission d'assurer, dans les meilleures conditions, la restauration et l'accueil des enfants scolarisés à DROM.

Locaux

La mairie de DROM met, à la disposition du Sou des Ecoles, les locaux nécessaires à son fonctionnement ainsi que l'équipement de restauration. La restauration scolaire a lieu à la salle des fêtes de DROM et l'accueil périscolaire dans la salle de réunion de la mairie et dans la cour de l'école.

Accès aux services d'accueil périscolaire ou de cantine

La cantine et l'accueil périscolaire sont accessibles à tous les enfants des classes maternelles et primaires de l'école de DROM sous réserve de l'adhésion à l'Association et d'acceptation du règlement intérieur. Le montant de l'adhésion est fixé lors de l'assemblée générale de l'association.

Pour tout enfant prenant ses repas à la cantine, les parents doivent fournir une **fiche de renseignements**.

Les **médicaments sont interdits** ; il convient aux parents de signaler, au médecin traitant, que l'enfant fréquente la restauration scolaire afin qu'il adapte sa prescription médicale. Sur le plan de la santé, la législation en vigueur sera appliquée.

Chaque enfant doit être couvert par une assurance ☉ extra-scolaire ☉, responsabilité civile.

Inscriptions

Les inscriptions sont réalisées avant la rentrée scolaire lors d'une réunion à laquelle tous les parents d'enfants de l'école de DROM sont conviés.

Que l'enfant fréquente la cantine ou la garderie occasionnellement ou quotidiennement, il est remis, lors de cette réunion, une fiche d'inscription au restaurant scolaire (formule au mois / à la semaine). La formule d'inscription au mois est à remettre au plus tard à la date limite d'inscription inscrite sur les bordereaux, quant à la formule d'inscription à la semaine elle est à remettre au plus tard le jeudi. Ces formules sont à remettre dans la boîte aux lettres du sou.

Il est remis une fiche d'inscription par enfant.

Enfin un dépôt de garantie est demandé aux familles en début d'année scolaire. Il est restitué dans le délai d'un mois à compter de la fin de l'année scolaire, déduction faite, le cas échéant, de l'ensemble des sommes dues au Sou des Ecoles de Drom (restaurant scolaire et garderie). Il est obligatoire pour tout enfant susceptible d'utiliser les services de la restauration scolaire et/ou de garderie au cours de l'année scolaire.

Le dépôt de garantie est de 50 € pour un enfant scolarisé, et de 100 € pour deux enfants scolarisés ou plus. Il n'est susceptible d'être encaissé qu'à la fin de l'année scolaire, pour une régularisation de dettes.

Organisation

1) La garderie

Les enfants sont pris en charge par l'agent d'accueil périscolaire de 7 h 30 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 30. Pour l'accueil du matin les parents doivent accompagner leurs enfants auprès de l'agent d'accueil périscolaire qui assure leur surveillance.

Dès la sortie de la classe, à 16 h 30, les enfants qui restent à l'accueil périscolaire doivent rester dans la cour de récréation auprès de l'agent d'accueil périscolaire qui les prend en charge jusqu'à l'arrivée des parents.

Différentes activités sont proposées aux enfants (plein air, activités manuelles). Les enfants peuvent également faire leurs devoirs. **(Le goûter n'est pas fourni par la structure.)**

L'apport de jouets personnels n'est pas accepté. Les enfants doivent prendre soin des jeux et jouets mis à leur disposition et les ranger au moment du départ. Les jeux de ballons sont interdits à l'intérieur des locaux.

Les enfants de la maternelle et du primaire qui restent à la garderie peuvent être récupérés exceptionnellement par leurs frères et sœurs (âgés d'au moins 14 ans) ou toute autre personne avec une autorisation écrite des parents lorsque ceux-ci ne seront pas disponibles.

Le respect de l'horaire est IMPERATIF. En cas d'empêchement majeur, prière d'avertir l'école en précisant le nom de la personne qui viendra chercher l'enfant avant 18

2) La pause méridienne

La cantine fonctionne au rythme de l'école et des vacances scolaires.

Elle prend en charge les enfants inscrits à la cantine, entre 11 h 45 et 13 h 30, tous les jours d'école.

Après le repas, différentes activités sont possibles, soit en plein air, soit en salle. Différents ateliers sont proposés aux enfants.

2.1 Prise en charge des enfants

La surveillance des enfants, sous l'autorité de l'agent d'accueil périscolaire, se fait de 11 h 45 à 13 h 30.

Dès la sortie de l'école, les enfants qui mangent à la cantine doivent rester dans la cour de récréation auprès de l'agent d'accueil périscolaire qui les prend sous sa responsabilité jusqu'à la reprise de l'école à 13 h 30.

Les enfants qui ne mangent pas à la cantine ne peuvent en aucun cas être gardés par l'agent d'accueil périscolaire.

Le trajet vers la salle des fêtes se fait à pied, sous l'autorité et la responsabilité de l'agent d'accueil périscolaire.

2.2 Rôle de l'agent d'accueil périscolaire

L'agent d'accueil périscolaire doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires d'hygiène et de sécurité relatives aux personnes, aux marchandises périssables et aux locaux. Les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour, après le déjeuner.

Toute situation anormale, touchant aux installations ou à la qualité des repas, doit être promptement portée à la connaissance de l'agent d'accueil périscolaire, qui en informera immédiatement le Président de l'association.

L'agent d'accueil périscolaire, outre la mise à disposition des repas, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre les problèmes alimentaires.

Élément déterminant du bon déroulement de la restauration scolaire, l'agent d'accueil périscolaire montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention envers chaque enfant.

Il procède au pointage nominatif des participants. Le résultat du pointage est communiqué au trésorier, chargé de la facturation

Menus

Les menus sont établis pour le mois et diffusés au minimum une semaine avant le mois à venir. Les menus sont proposés et élaborés par la société BOURG TRAITEUR. Le fromage est fourni par la fromagerie de DROM.

Tarifs

Prix du repas : 4,10 €

Forfait de garderie (matin ou soir) 2,00 €. Cette carte est à acheter lors des permanences. Le tarif horaire est fixe par décision de la commission paritaire, chaque année avant la rentrée scolaire. La décision est affichée à la garderie.

Comportement des enfants

Il est exigé une certaine discipline des enfants fréquentant la cantine.

Un règlement pour les enfants a été spécialement mis en place (© **Règles d'or de la cantine** ©). Il est distribué en début d'année scolaire aux enfants et doit être signé par les parents et les enfants.

En cas d'indiscipline, le Bureau de l'Association convoquera les parents concernés et prendra les mesures nécessaires, éventuellement différentes sanctions pouvant aller jusqu'à la radiation définitive de l'enfant.

Ces sanctions seront arrêtées par le Conseil d'Administration et portées à la connaissance des familles en début d'année scolaire.

Les heures de repas représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir vivre, du respect des aliments, du matériel et des installations.

L'enfant doit respecter et obéissance à l'agent d'accueil périscolaire.

En cas de dégradation, dûment constatée, des bâtiments ou de matériel, le coût de remise en état ou de remplacement sera facturé aux parents concernés.

APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Nous soussignés

.....
.....

Parents ou tuteurs, certifions sur l'honneur être titulaire de l'autorité parentale de l'enfant

.....
.....

Nous avons pris connaissance du règlement intérieur de la structure d'accueil et y adhérons sans aucune restriction.

Fait à, le

Signature des responsables légaux