



Charte de vie commune périscolaire - MONTCARRA

1 – INTRODUCTION : Un temps éducatif

Les temps périscolaires sont pour les enfants de véritables moments collectifs et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (temps scolaire, famille, temps libre), ils doivent être coordonnés et complémentaires.

Une meilleure articulation et amélioration du dialogue entre les différents acteurs du périscolaire devraient permettre :

- de renforcer le lien entre les enfants et la famille,
- de développer les capacités de socialisation des enfants,
- de favoriser une meilleure prise en compte des besoins des enfants (rythme de vie, nutrition, sécurité physique et morale, loisirs).

Cette charte associe tous les partenaires concernés sur les temps périscolaires :

- La commune,
- Les services municipaux : agents de garderie et équipe de la restauration scolaire,
- Les parents.

Elle a pour objectifs de :

- préciser les transitions entre les temps scolaires et les temps périscolaires,
- fixer les conditions de fonctionnement des différents temps périscolaires,
- préciser les différentes règles de fonctionnement applicables aux personnels de surveillance et d'animation en matière d'hygiène et de sécurité,
- définir le rôle des différents agents et les responsabilités,
- déterminer les règles de vie communes à tous durant les temps périscolaires.

2 – DISPOSITIONS GENERALES :

L'organisation des activités périscolaires (pause méridienne, accueil matin et soir) sous leurs aspects divers est de la seule compétence de la collectivité territoriale.

2.1 – Organisation : jours, horaires, activités, encadrement :

L'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire du matin se déroule de 7h30 à 8h20 et celle du soir de 16h30 à 18h45 sauf les vendredis de 16h30 à 18h00. L'accueil a pour objectif de respecter les rythmes des enfants avant et après l'école. Les enfants peuvent choisir des activités organisées par les agents ou être en autonomie sur différents pôles (sports, jeux de société,...).

La pause méridienne est composée :

- d'un temps de restauration. Les enfants vont manger, par classe.

- d'un temps en autonomie : jeux de cour.

Moyens humains :

- 4 agents sur la pause méridienne.
- De 1 à 2 animateurs sur les temps d'accueil périscolaire du matin et du soir.

ORGANISATION DES TRANSITIONS ENTRE LES TEMPS SCOLAIRES ET LES TEMPS PERISCOLAIRES

La sortie des élèves se fait sous la surveillance des enseignants à la porte de la classe et doivent s'assurer de la prise en charge des élèves par les services communaux (cantine, garderie). Chaque partie disposera de la liste d'inscriptions.

En ce qui concerne les APC, en cas d'absence d'un enseignant, le directeur de l'école accompagnera l'enfant en garderie. La liste des enfants inscrits en APC par période devra être transmise à la mairie.

La mairie doit être en mesure d'accueillir et de surveiller les enfants dès l'heure de la fin des cours ou de l'APC. Les enseignants, dans le cadre de leur obligation de surveiller la sortie, doivent s'assurer concrètement de la liaison de la surveillance avec le personnel communal présent à la sortie (transfert de listes notamment).

Modalités d'organisation entre la surveillance opérée par les enseignants et celle opérée par le personnel communal :

Horaires	Quoi	Qui*
7h30 à 8h20	Accueil périscolaire	Myriam
8h20 à 11h30	École	Enseignants
11h30	Prise en charge dans les classes des enfants qui vont à la cantine.	Tous les agents
11h30 à 13h20	Cantine	Tous les agents
13h20 à 16h30	École	Enseignants
16h30	Prise en charge des enfants qui vont à la garderie	Magali et /ou Sylvie
16h30 à 18h45 (sauf le vendredi 18h00)	Accueil périscolaire	Magali et /ou Sylvie

*à titre indicatif

2.2 – Utilisation des locaux scolaires

La commune est propriétaire des locaux scolaires et les entretient.

Une concertation a lieu entre la directrice de l'école et la mairie pour définir les modalités d'utilisation des bâtiments scolaires et des espaces spécifiques dédiés au temps d'accueil périscolaire.

Chaque animateur bénéficie de matériel pédagogique spécifique pour l'organisation de la garderie.

L'équipe d'animation devra être vigilante sur le respect et le rangement du matériel.

Locaux scolaires utilisés pour l'accueil de garderie :

- Salle dédiée dans l'enceinte de l'école, si besoin salle de motricité.
- Cour.

3 – RÔLE DES DIFFERENTS PARTENAIRES DANS LE TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

3.1 – Les Directeurs d'Ecole

La directrice de l'école et les enseignants organisent les activités menées durant le temps scolaire, c'est-à-dire pendant les horaires suivants : de 8h30 à 11h30, de 13h30 à 16h30. Un temps d'accueil est assuré par les enseignants de chaque classe de 8h20 à 8h30 et de 13h20 à 13h30.

3.2 – La commune

La commune est responsable des temps périscolaires : accueils périscolaires matin et soir, pause méridienne.

Les listes d'enfants inscrits aux services sont communiquées aux enseignants.

Lors des inscriptions des élèves, la commune recueille auprès de la famille tous les renseignements nécessaires pour une prise en charge d'urgence.

Le responsable et l'équipe d'animation déterminent et choisissent les activités mises en place.

3.3 – Le référent des temps d'accueils périscolaires

Le référent a en charge la coordination des activités périscolaires :

- assure le recensement des besoins en matériels, fournitures,
- assure la communication des demandes des parents, des agents ainsi que la transmission des informations.
- applique les protocoles de sécurité inhérents aux activités.

3.4 - Le personnel de la restauration

Les missions principales du personnel de restauration sont les suivantes :

- planifier les places à table,
- préparer les repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective,
- participer à l'accompagnement des enfants pendant le temps de restauration,
- entretenir les locaux et le matériel du restaurant scolaire.

3.5 – Les intervenants

Missions des animateurs périscolaires :

- accueillir les enfants et les familles,
- encadrer et animer un groupe d'enfants,
- appliquer et contrôler les règles de sécurité dans les activités,
- assurer l'organisation pratique matérielle de la prestation,
- maîtriser les méthodes et les outils pédagogiques d'animation,
- participer à des actions de formation.

3.6 – Les parents

Les parents s'engagent :

- à inscrire leur enfant sur les différentes activités, à respecter les horaires et à venir les chercher à l'heure précise de la fin de garde,
- à prévenir la mairie en cas d'absence de l'enfant.

4 – REGLES DE VIE COMMUNE

Règles applicables au personnel encadrant :

- . Respecter les règles d'hygiène ainsi que les règles relatives au fonctionnement du service périscolaire.
- . Utiliser son téléphone portable uniquement dans le cadre d'un usage professionnel, toute autre utilisation ne sera pas tolérée.
- . Avoir une tenue et un langage corrects tant vis-à-vis des enfants, du personnel de la commune, des enseignants et des parents. Elle s'interdit de prononcer des paroles grossières.
- . Favoriser par sa présence active le développement des valeurs éducatives telles que l'autonomie de l'enfant, la socialisation, la créativité, le savoir-faire, l'éducation au goût...

Les intervenants sont tenus à la discrétion professionnelle au regard des faits dont ils pourraient avoir connaissance.

Les sanctions physiques et les châtiments corporels sont formellement interdits et constituent une faute grave. Les sanctions ou punitions appliquées aux enfants doivent être adaptées à la faute et à l'âge de l'enfant. Aucune punition liée à la privation du repas, du goûter ne sera tolérée.

Règles de vie communes : périscolaire / école

- Respecter les autres enfants et les adultes.
- Respecter et ranger le matériel.
- Tout comportement violent est strictement interdit.
- S'exprimer avec respect et politesse.
- Respecter les règles d'hygiène (propreté des lieux et de la personne).
- Respecter l'environnement.
- L'introduction d'objets et de produits dangereux est interdite.
- Les bonbons et autres sucreries sont interdits sauf dans le cas d'un goûter d'anniversaire.
- Les jouets et objets personnels sont strictement interdits.
- Le port des bijoux est vivement déconseillé, les agents ne gèrent pas les pertes éventuelles.
- Le port des signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse est interdit.

SÉCURITÉ DANS LES LOCAUX

- Se déplacer sans courir, de manière calme.
- Ne pas jouer dans les toilettes.
- Ne pas monter sur les tables.
- Ne pas entrer dans les classes sans y être autorisé.

5 – INSTANCE DE CONCERTATION

Afin de maintenir cette cohérence éducative, la directrice de l'école, la référente des temps périscolaires, et l'élue référente de la commune échangent régulièrement.