

# CHARTRE DES SERVICES PERISCOLAIRES Ecoles d'Entrelacs



Chaque jour, environ 650 enfants prennent le chemin des 6 écoles d'Entrelacs, dont la grande majorité fréquente régulièrement les services périscolaires et sont accueillis par une cinquantaine d'agents communaux. En effet, si le temps scolaire relève de l'Education Nationale et de son personnel, les temps périscolaires (garderie du matin, du soir et temps méridien) sont gérés par la Commune. Pour le bien vivre ensemble, un cadre est défini au sein des temps périscolaires des 6 écoles, et les élus sont attentifs à l'uniformité des pratiques.



## Pourquoi une Charte ?

La vie en collectivité nécessite un cadre, que chacun doit respecter.

En tant que parents et premiers acteurs éducatifs des enfants, vous allez pouvoir en discuter avec eux, afin qu'ils comprennent les règles de vie collective, les acceptent et les appliquent.

Le personnel a pour mission de rappeler ce cadre et le faire respecter à l'école.

Cette Charte est donc un contrat de confiance passé entre les familles (parents et enfants) et les agents périscolaires.

Un groupe de travail rassemblant parents d'élèves, agents et élus a participé à l'élaboration de cette Charte.



# Rôle de chacun

## En tant que famille utilisatrice des services périscolaires (parents / enfants), je m'engage à :

## En tant qu'agent des services périscolaires, je m'engage à :

<ul style="list-style-type: none"> <li>* Lire et respecter le règlement intérieur des services périscolaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Connaître et appliquer le règlement intérieur des services périscolaires.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Respecter les horaires des services : heures de début ou de fin de garderie, pas d'entrée/sortie entre 11h30 et 13h30 (entre 11h30 et 13h15 à St Germain, entre 11h45 et 13h30 à Cessens).</li> <li>* Respecter les règles de politesse : être poli et respectueux envers le personnel et les autres enfants, avoir une attitude bienveillante envers tout le monde, quelle que soit la situation, même en cas de conflit.</li> <li>* Respecter les lieux, le matériel et les consignes de sécurité. Ranger le matériel à la fin de l'activité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ouvrir et fermer les services à l'heure. Pour des raisons de responsabilité, la présence d'enfants est interdite en dehors des horaires d'ouverture. Si le cas se présente de façon exceptionnelle, prévenir mon responsable.</li> <li>* Respecter les règles de politesse : être poli et respectueux envers les parents, les enfants et les collègues, avoir une attitude exemplaire, dans le langage et les gestes.</li> <li>* Respecter les lieux et le matériel, veiller à la remise en état après les activités. Signaler tout dysfonctionnement des équipements à mon responsable et faire appliquer les règles de sécurité aux enfants.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Accompagner mon enfant jusqu'à l'entrée de la garderie. L'enfant ne doit pas arriver seul.</li> <li>* Venir chercher mon enfant à l'entrée de la garderie (l'enfant ne peut pas quitter seul la garderie, mais seulement avec un représentant, parent ou personne autorisée, enregistrée sur l'Espace Famille).</li> <li>* Quitter les locaux dès le pointage de mon enfant en garderie pour des raisons de responsabilité. Aucune nouvelle entrée n'est possible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Assurer, conformément au guide des bonnes pratiques de l'agent, une surveillance active et bienveillante des enfants accueillis. Etre à leur écoute, les aider à gérer leurs rapports aux autres, prévenir les conflits. Proposer des activités adaptées.</li> <li>* S'assurer que l'enfant sort avec une personne autorisée (enregistrée sur l'Espace Famille).</li> <li>* Faire respecter les règles de vie dans les locaux, au restaurant scolaire, dans la cour, en le répétant autant de fois que nécessaire, tout en expliquant à l'enfant.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Fermer systématiquement les accès (portes et portails) après chaque passage, pour des raisons de sécurité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Fermer systématiquement les accès (portes et portails) après chaque passage, pour des raisons de sécurité.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informer les agents, si besoin, de toute situation qui pourrait influencer sur le comportement de l'enfant (séparation, maladie...)</li> <li>* S'orienter vers les responsables de service pour toute remarque concernant l'organisation du service (les agents sur place se consacrent essentiellement à l'encadrement des enfants).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informer les parents, si besoin, du déroulement de la journée en périscolaire (pour le temps scolaire, voir avec l'enseignant). Respecter le devoir de discrétion.</li> <li>* Orienter les parents vers les bons interlocuteurs en fonction des demandes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Vérifier que mon enfant arrive en forme dans les services (un enfant malade avec de la fièvre doit rester à la maison). Si l'état de santé de mon enfant nécessite qu'il quitte la collectivité, venir le chercher au plus tôt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Prévenir les parents ou d'autres représentants pour venir chercher l'enfant si son état de santé nécessite qu'il quitte la collectivité (blessure grave, forte fièvre, vomissements...). Aucun médicament ne peut être administré par le personnel périscolaire.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Familiariser l'enfant à la propreté et aux principes d'hygiène (notamment pour les plus petits qui arrivent en collectivité).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de l'autonomie (s'habiller seul, aller aux toilettes seul, respecter les consignes...)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Prévoir un goûter adapté si mon enfant va en garderie (éviter les sucreries).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Si l'enfant n'a pas de goûter, aucun substitut ne peut être donné pour des raisons de responsabilité.</li> </ul>

## Les temps périscolaires

La pause méridienne ou les temps de garderie du matin et du soir représentent 5 heures dans la journée (en plus du temps scolaire) où les enfants prennent leur repas et disposent de temps libre. Si les enjeux éducatifs sont présents (travail sur le vivre ensemble, éducation au goût,...), il s'agit aussi de moments agréables où les discussions et rigolades ont leur place au même titre que les activités encadrées.



## Le personnel

Les agents périscolaires, issus de parcours différents, mettent leur expérience au service de l'enfant, pour assurer son bon accueil et sa sécurité.

Les missions des agents sont diverses : animation, restauration, ATSEM, entretien des locaux, coordination. Ils interagissent avec les différents acteurs : enfants, parents, enseignants, élus.

Chaque année, les agents suivent des formations en lien avec leurs missions. Ils sont également tous formés aux premiers secours.



## Les élus

Au sein du Conseil Municipal, des élus sont référents aux affaires scolaires.

Ils fixent le cadre du fonctionnement des services conformément aux orientations politiques du Conseil Municipal. Ils sont alertés des dysfonctionnements et des difficultés rencontrées par les agents ou les enfants.

Ainsi, ils valident et actualisent le règlement intérieur, fixent les tarifs, déterminent et valident les besoins en personnel en terme d'encadrement.

Les élus travaillent en lien avec les responsables sur les projets des services qui sont ensuite mis en place par les agents sur le terrain.

