



COMMUNE DE ST-GINGOLPH

Projet Pédagogique du temps Péri-scolaire et de l'Ac- cueil de Loisirs « Bosco & Compagnie »



SOMMAIRE

Introduction

1. Le projet pédagogique

- 1.1. Les objectifs pédagogiques
- 1.2. La répartition des temps périscolaires
- 1.3. Les espaces et locaux utilisés
- 1.4. Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de troubles de la santé ou handicaps

2. Le projet de fonctionnement

- 2.1. La modalité de participation des mineurs
- 2.2. Les modalités de fonctionnement de l'équipe
- 2.3. Valorisation et communication des temps périscolaires
- 2.4. Les modalités d'évaluation des temps périscolaires

3. Annexes

- Tarification
- Journée type du mercredi
- Règlement des services périscolaires et de la cantine

INTRODUCTION

Le village de Saint-Gingolph, au bord du Léman, se situe à 15 minutes d'Évian et de Montreux. Il est situé, c'est unique au monde, à cheval sur la frontière entre la France et la Suisse.

Depuis la réorganisation de la semaine d'enseignement sur 4 jours, la commune a réorganisé la prise en charge des enfants en dehors des heures d'enseignement pour proposer des activités sur les temps en amont et aval des 4 journées d'école, comme sur la journée d'accueil périscolaire du mercredi.

Les contraintes du territoire et modalités de prise en compte pour l'élaboration de notre PEdT / Plan mercredi restent : un village excentré et éloigné du reste du territoire et en frontière suisse. En effet, aucun centre de loisirs n'est disponible au sein du village. Un déplacement motorisé est parfois nécessaire pour que les enfants participent à des activités culturelles ou sportives.

Les activités que proposées ont vocation à s'adresser à tous les enfants de la maternelle au CM2. L'objectif est d'inciter la mixité, l'entraide et permettre aux enfants de sortir de l'encadrement scolaire qui limite les temps créatifs. Elles favorisent le développement personnel de l'enfant, sa sensibilité, ses aptitudes intellectuelles et physiques, son épanouissement et son implication dans la vie en collectivité.

Les activités périscolaires sous forme d'ateliers s'inscrivent dans un ou plusieurs des axes de développement et adoptent une démarche de découverte progressive sur la durée d'un cycle. Avant tout ludique pour les enfants, ces activités sont complémentaires à celles proposées durant le temps de classe à l'école et ne se substituent aucunement à celles du temps scolaire qui relèvent de la compétence des enseignants.

Pour cela, 3 objectifs pédagogiques ont été déterminés :

- **L'ENFANT ET SON ÉPANOUISSEMENT PERSONNEL**
- **L'ENFANT DANS SON ENVIRONNEMENT**
- **L'ENFANT ACTEUR DE SA VIE**

1 – LE PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique est un contrat de confiance passé entre les différents intervenants et les enfants sur le temps périscolaire.

Il permet de donner un sens aux activités proposées et sert de référence tout au long de l'année scolaire.

Ce document n'est pas exhaustif, il sera retravaillé tous les ans avec les équipes d'encadrants. En effet, ce projet évolue en fonction du public accueilli mais aussi des personnes qui le font vivre.

Le projet s'inscrit dans un environnement réglementaire :

- Selon un public donné
- En fonction des ressources (humaines, financières, matérielles)
- Au sein d'installations spécifiques
- A des dates données et des horaires prévus
- Selon des modalités de fonctionnement de l'équipe (temps de concertation, d'échanges, bilan...)

L'accueil périscolaire

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps scolaire et le temps en famille. Il permet de répondre aux besoins des familles en proposant un accueil complémentaire de l'école le matin avant la classe, en fin de journée après l'école, et le mercredi toute la journée.

Outre la garde et la restauration de l'enfant, la commune a voulu créer un lieu permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité (garderie et temps de repas) mais aussi de développement personnel, d'apprentissage et de découvertes à travers les activités ludiques du mercredi.

La garderie du matin, du midi, du soir et l'accueil du mercredi sont déclarés à la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population) comme un accueil de loisirs depuis le 01.09.2020.

1-1-LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le PEDT définit des finalités que tous les acteurs éducatifs de la commune doivent connaître afin de participer au mieux à l'épanouissement des enfants et des jeunes de la commune.

Pour rappel, les 3 objectifs du PEDT sont :

- L'enfant et son épanouissement personnel
- L'enfant dans son environnement
- L'enfant acteur de sa vie.

Ces trois objectifs sont déclinés en 4 axes éducatifs :

AXE 1 - FAVORISER LE VIVRE ENSEMBLE

« C'est faire partie d'un groupe ou d'une société qui partage les mêmes valeurs, dans le respect de la singularité de chacun. C'est permettre l'épanouissement de l'enfant au sein du groupe, dans le respect et la tolérance. C'est construire une relation aux autres qui permet à l'enfant de grandir ».

Quelques mots clés :

- Respect ;
- Individu ;
- Singularité ;
- Groupe ;
- Société ;
- Valeurs.

Enjeux éducatifs :

- Construire des relations avec l'autre au-delà des différences
- Permettre à l'enfant de participer à l'élaboration du cadre collectif
- Favoriser les actions de coopération, de solidarité d'entraide à l'échelle de son territoire, cohésion sociale

AXE 2 - DEVELOPPER LA CONFIANCE ET L'ESTIME DE SOI

« Différente et liée, l'estime de soi c'est s'aimer et s'accepter tel que l'on est. Elle est du ressort de l'intimité et peut s'exprimer dans le « savoir-être ». La confiance en soi se bâtit autour des savoir-faire, des résultats, de la résistance et des échecs. Dans les deux cas, elles sont le fruit d'une construction lente et permanente, dans le rapport aux autres et à soi ».

Quelques mots clés :

- Emotions ;
- Qualités ;
- Partager ;
- S'affirmer.

Enjeux éducatifs :

- Construire des relations avec l'autre au-delà des différences
- Se connaître soi même
- L'affirmation de soi

AXE 3 - ENCOURAGER LES DECOUVERTES CULTURELLES, ARTISTIQUES, SCIENTIFIQUES, NUMERIQUES ET SPORTIVES

« L'accès à la culture artistique et scientifique et sportive c'est l'ouverture, le lien aux autres, la découverte et la curiosité. L'esprit critique doit être stimulé et aiguisé dans le respect et l'apprentissage des autres. Le plaisir et le jeu sont les éléments moteurs de ces découvertes ».

Quelques mots clés :

- Ouverture ;
- Respect ;
- Stimuler ;
- Les différences
- Plaisir.

Enjeux éducatifs :

- Construire des relations avec l'autre au-delà des différences
- Se construire une représentation du monde à l'échelle de l'individu
- Faire venir les différents types de « cultures » et aller à la rencontre de la Culture

AXE 4 - SENSIBILISER A LA NATURE, L'ENVIRONNEMENT ET A LA SANTE

« Sensibiliser à la nature, l'environnement et la santé, c'est observer et expérimenter pour en comprendre les enjeux afin de pouvoir se responsabiliser et modifier ses comportements ».

Quelques mots clés :

- Observer ;
- Respecter ;
- S'épanouir
- Prévenir ;
- Découvrir.

Enjeux éducatifs :

- Prendre soin de soi et des autres
- Connaître son environnement proche et le préserver

TYPES D'ACTIVITÉS PROPOSÉES AUX ENFANTS

Année scolaire : bricolage à thème, dialogue sur les émotions, cuisine, découverte de l'environnement naturel par des promenades terrestres, jeux collectifs, découverte du patrimoine régional par des sorties planifiées, initiation à diverses activités culturelles et sportives grâce à des intervenants externes et associations (exemples : pêche, accrobranche) , sensibilisation à l'écologie (création d'un mini potager d'herbes aromatiques).

Les activités peuvent se décliner en trois grands types :

1. EDUCATIF SPORT ET SANTE

- Activités physiques et sportives (grands jeux, sports encadrés) avec les clubs présents sur la commune : aikido, gym, tennis, foot, activité nautique (juin et septembre), accrobranche
- Éducation à l'alimentation (cuisine pédagogique, ateliers nutritionnels)
- Activités de prévention (initiation aux premiers secours, prévention, sécurité routière)

2. CITOYEN

- Mise en place de jeux de société et de plein air (coopération, respect des règles communes)
- Activités liées à l'environnement et au développement durable (découverte de la nature, sensibilisation aux gestes écoresponsables, gestion des déchets)

3. ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

- Arts du son (musique, chanson),
- Arts de l'espace (architecture, jardinage, urbanisme),
- Arts du visuel (arts plastiques, cinéma, photographie, design, arts numériques),
- Arts du langage (littérature, contes, poésie)
- Arts du spectacle vivant (théâtre, chorégraphie, cirque).

1-2 - LA REPARTITION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Le service d'accueil périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires ; il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe. Les enfants sont accueillis les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi par des agents municipaux entre chaque vacances scolaires sur ces horaires :

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	Accueil périscolaire - 7h00- 8h20	✓	✓		✓	✓
	Goûter - 16h30-17h00	✓	✓		✓	✓
Soir	Accueil cartable - 17h00- 18h00	✓	✓		✓	✓
	Accueil périscolaire - 17h00-19h00	✓	✓		✓	✓
Journée le mercredi	Accueil de loisirs – 8h00- 18h00			✓		

- La garderie du matin de 7H00 à 8H20
- La pause méridienne de 11H30 à 13H20 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- La garderie du soir de 16H30 à 19H00 avec le goûter fourni par les parents de 16H30 à 17H00
- L'accueil cartable /aide aux devoirs lundi/ mardi/jeudi/vendredi de 17h à 18h
- L'accueil de loisirs du mercredi de 8h00 à 18h

1.3-LES ESPACES ET LOCAUX UTILISES

Locaux

L'utilisation des locaux se fait en concertation avec la collectivité et les équipes enseignantes.

La garderie périscolaire et l'accueil de loisirs se déroulent au sein de l'école qui est à disposition des encadrants. Les encadrantes utilisent la cuisine, salle de cantine, la salle de garderie pour le bricolage et les activités intérieures ainsi que la cour et le préau de l'école pour les activités extérieures ou de groupe nécessitant plus d'espace. Le City Stade communal à quelques mètres de l'enceinte scolaire, accessible par un parcours piéton protégé, peut-être réservé pour des jeux collectifs divers. Ces espaces sont tous pleinement accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Nous disposons de locaux à proximité de la garderie :

- Le city stade, situé à côté de l'école
- La cour de récréation de l'école
- La salle périscolaire qui se situe dans le préau de l'école
- Les salles de la garderie
- La salle de cantine de l'école

De salles de classes en élémentaires et maternelles, éventuellement.

Matériel utilisé

Un matériel diversifié de bricolage est à disposition des enfants pour les activités. Pour les activités sportives, les encadrantes utilisent une partie du matériel de l'école.

Territoire exploité

Les enfants font des sorties avec les encadrantes pour découvrir le riche territoire. Les sorties pédestres fréquentes pour l'exploration de l'environnement. Le cadre gingolais offre aux enfants un quai lacustre et un espace forestier important. La contrainte de la douane impose une limite d'exploitation du territoire. Une voie verte (ViaRhôna) a été mise en service depuis mi 2019 et permet des promenades dans un espace naturel magnifique et en toute sécurité.

Le village de Saint-Gingolph a la chance de bénéficier de ressources naturelles entre lac et montagne :

- Châtaigneraie
- Forêt et départ du GR5
- Via Rhôna, voie verte sur 3 kilomètres
- Lac : initiations encadrées à la pêche, à la voile, au sauvetage (nous disposons de plusieurs acteurs agréés)
- Terrain de tennis, accrobranche
- Musée
- Bibliothèque
- Lien intergénérationnel

1.4-LES MESURES ENVISAGEES POUR L'ACCUEIL DES MINEURS ATTEINTS DE TROUBLE DE LA SANTE OU DE HANDICAPS

Lorsqu'une famille informe la mairie son intention d'inscrire son enfant souffrant d'un handicap dans le système scolaire, la famille est reçue en mairie par la responsable des temps scolaires et périscolaires et/ou l'élus à la jeunesse, à chaque nouvelle rentrée scolaire.

Les problématiques sont évoquées afin de connaître les conditions d'accueil de l'enfant et d'adapter les activités.

Un lien est également établi avec l'équipe enseignante pour garantir la continuité pédagogique dans l'accueil de ces enfants.

Prise de médicaments

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier au service un enfant malade.

Enfant souffrant d'une allergie

Lorsqu'un enfant souffre d'une allergie alimentaire ou non, la famille ou le tuteur légal doit informer la directrice de l'école pour mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et signer une autorisation de partage de PAI afin que le PAI soit transmis au service périscolaire.

Le PAI est un dossier fourni par la collectivité et à compléter par le médecin traitant ou l'allergologue suivant l'enfant atteint d'allergie. Il doit être accompagné de médicaments et de l'ordonnance signalant la posologie à suivre en cas de problème. Ce document doit être signé par l'équipe enseignante, le médecin et la collectivité territoriale. La société de restauration a également besoin d'avoir les dossiers complets pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires.

2 – LE PROJET DE FONCTIONNEMENT

2.1-LA MODALITE DE PARTICIPATION DES MINEURS

Un dossier administratif est à compléter et à retourner au service périscolaire de la mairie avec les documents suivants :

- Feuille d'informations sur la famille et l'enfant scolarisé
- Attestation de quotient familial ou feuille d'imposition, à renouveler chaque année scolaire
- Mandat de prélèvement signé et accompagné d'un RIB si la famille choisit le prélèvement automatique pour la facturation
- Autorisation de sortie de territoire et photocopie de la pièce d'identité

Ensuite, la famille reçoit par mail un lien avec un mot de passe afin d'accéder au portail famille.

Inscription sur le portail famille

Les réservations pour les temps périscolaires (mercredi, accueil cartable, restaurant municipal et garderie) se font directement sur le portail suivant certaines modalités. Les réservations pour le restaurant municipal se font jusqu'au lundi la semaine précédente, la garderie peuvent être faites la veille pour le matin, le jour même pour le soir.

Les réservations pour l'accueil de loisirs du mercredi se font au plus tard le lundi la semaine précédente.

Répartition des vœux

Les enfants sont acceptés au restaurant municipal et à la garderie sans restriction de nombre si leur réservation est réalisée dans le cadre établi précédemment. Si des enfants sont absents, cela doit être signalé en mairie au service périscolaire et la famille doit fournir un certificat médical ou une attestation sur l'honneur signifiant la maladie de leur enfant. Le repas sera décompté uniquement si le justificatif est déposé en mairie dans les conditions décrites dans le règlement intérieur.

Les enfants sont inscrits à l'accueil de loisirs du mercredi selon le nombre de places disponibles et suivant leur ordre d'inscriptions.

Les réservations sont confirmées sur le portail famille et directement consultable par les familles.

Responsabilité – sécurité des enfants :

Arrivée de l'enfant :

- **Le matin :** L'enfant doit être confié par un adulte responsable référant (parent ou adulte ayant une autorisation sur le portail) à un agent du service « Accueil Périscolaire ». Aucun enfant de maternelle n'est autorisé à se rendre seul à la garderie. Les enfants arrivant avant les horaires d'ouvertures ou restant après ceux de fermetures de l'accueil périscolaire demeurent sous l'entière responsabilité de leurs parents, à l'exception des retards prévenus
- Si l'enfant ne vient pas en garderie, l'accès à la cour de récréation n'est autorisé qu'à partir de 8H20
- **Le soir :** les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls à l'accueil périscolaire à 16H30 ; Les enfants de l'école maternelle sont conduits par un adulte quelle que soit l'heure de prise en charge.

Pause méridienne :

- Si l'enfant est inscrit au restaurant, il est sous la responsabilité de la commune. L'enfant peut partir seul de l'école si une feuille d'autorisation a été remplie par les parents.
- Si votre enfant n'est pas inscrit et qu'il ne mange pas au restaurant, il ne pourra avoir accès à la cour de récréation qu'à partir de 13H20 sous la responsabilité des enseignants.
- Pour les enfants qui prennent leur repas au restaurant scolaire sans être inscrits, la mairie facture des frais de garde s'élevant dont le tarif est défini par le conseil municipal.
- Si l'enfant est absent pour raison médicale, les parents doivent informer la mairie par mail ou téléphone et à fournir un certificat médical ou une attestation sur l'honneur avant la fin du mois de l'absence.

Départ de l'enfant :

- **Le matin :** l'enfant est confié à 8h30 aux enseignants de l'école par les agents périscolaires.
- **En fin de journée :** Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire, en signalant ce départ à l'agent responsable. L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé sur le portail l'autorisation de sortie. L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné sur le portail un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées. Toute personne dont le nom ne figure pas sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doit avoir été signalée à la directrice du service périscolaire ou doit fournir une autorisation datée et signée de la personne responsable de cet enfant et présenter une pièce d'identité

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire (garderie, étude, restaurant municipal) doivent posséder une assurance extrascolaire ou responsabilité civile accident et en remettre une copie au moment de l'inscription.

2.2-LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE

L'équipe est constituée :

- Des ATSEM
- Du personnel communal qualifié
- Des intervenants éducateurs sportifs d'associations ou d'entreprises
- De bénévoles
- Des animateurs recrutés par la collectivité territoriale, titulaire du BAFA

L'association ou la personne intervenante est responsable du groupe d'enfants qui lui est confié sur les aspects de sécurité liés à la nature de l'activité et sur les questions de responsabilité civile matérielles ou corporelles. A ce titre, elle devra justifier d'une assurance garantissant la responsabilité civile de l'association et/ou celle de(s) la personne(s) impliquée(s) dans l'organisation de ses activités, ainsi que toutes ses interventions liées à sa participation aux ateliers périscolaires. L'association ou la personne qui s'engage sur un cycle d'activité doit garantir son assiduité à chaque séance. Dans la mesure du possible, proposition d'un intervenant remplaçant en cas d'absence afin de maintenir la continuité des programmes d'activités pour les enfants inscrits à l'atelier.

Lors des temps périscolaires, les conditions d'encadrement sont de 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans, conformément à la réglementation de la DDCSPP.

La responsable de l'accueil périscolaire

Ses missions sont diverses :

- La gestion matérielle et administrative
- Les relations avec les partenaires
- Les relations avec les institutions de la collectivité
- Les relations avec les familles
- Le suivi des projets
- L'animation de l'équipe
- L'animation et l'encadrement des enfants
- Prendre connaissance des problèmes de santé des enfants

Le personnel communal

L'équipe se réunit régulièrement (à chaque vacances scolaires et en fin d'année scolaire) afin d'échanger sur :

- Les pratiques de chacun
- Les problèmes rencontrés avec les enfants ou les adultes
- Le projet pédagogique
- Les formations demandées

Les intervenants extérieurs

La responsable du service périscolaire rencontre chaque intervenant individuellement pour expliquer le fonctionnement du service et discuter des attentes de chaque partie. Une convention est établie entre la mairie et les intervenants pour fixer le cadre d'intervention et les objectifs poursuivis.

Une réunion est prévue en début d'année puis après chaque vacance afin que les différents intervenants se rencontrent et que les règles soient connues et respectées par tous.

L'animateur joue un rôle éducatif, il doit avoir une démarche cohérente dans sa façon d'être et de faire ; il doit savoir monter un projet d'animation en lien avec le projet pédagogique.

2.3-VALORISATION ET COMMUNICATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

La valorisation des activités menées par les enfants et animateurs est importante. Elle passe avant tout par la communication.

L'accueil de loisirs du mercredi sera régulièrement mis en avant par le service communal de la communication (Groupe privé sur Facebook ainsi que Facebook du village ou gazette franco-suisse). Des actions ponctuelles peuvent être développées pour promouvoir ces temps périscolaires.

2.4-LES MODALITES D'ÉVALUATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

L'évaluation de ce projet pédagogique se fera auprès des enfants, des parents et des animateurs.

- Les enfants :
Des outils seront mis progressivement en place pour évaluer nos prestations auprès des enfants, tant au niveau de l'activité que de l'encadrant lui-même et des objectifs convenus. Leurs émotions (satisfait, content ou non) seront le principal révélateur, un bilan journalier sera fait avec les animateurs.
- Les parents :
L'évaluation se fera également avec les parents. Ils feront part de leurs satisfactions ou non auprès des animateurs et du responsable. Un point sera fait lors de réunion. Un questionnaire de satisfaction sera mis à disposition pour permettre à chacun de donner son avis (cf annexe)
- Les animateurs
La bonne entente et une bonne cohésion d'équipe sont souvent un gage de réussite : un animateur content de venir travailler est un bon signe pour le fonctionnement du centre, La bonne humeur des animateurs se transmet aux enfants.
Tous les ans, chaque personnel communal passe un entretien individuel réalisé par madame le maire, son adjointe ou un membre de la commission générations afin d'évaluer les prestations vis-à-vis des enfants, des parents et des locaux. Nous pourrons alors réfléchir, en fonction des points forts et des points faibles, les perspectives d'amélioration et/ou les besoins en formation.

La responsable du service périscolaire est évaluée de la même façon par Mme le maire.

2.5-TARIFICATION DES TEMPS PERISCOLAIRES

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés pour chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal. Une tarification sociale est appliquée en fonction du quotient familial. Vous trouverez les tarifs en vigueur en annexe.

ANNEXES

Grille tarifaire

Quotient familial correspond à un RFR < ou = par famille composée de :				Tarif/H de garde (garderie et accueil de loisirs)	Tarif cantine	Tarif centre de loisirs			Frais de garde	Pénalités : pour 30 min de garde après fermeture du service
Quotient Familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants			8h/18h avec repas	Demi-journée 8h-12h ou 14h-18h sans repas	Demi-journée avec repas 08h-14h ou 12h-18h		
< ou = 500	15 000	18 000	24 000	1.90 €	4.00 €	16.70 €	7.00 €	12.00 €	5.00 €	10.00 €
< ou = 750	22 500	27 000	36 000	2.15 €	4.50 €	19.20 €	8.00 €	13.50 €		
< ou = 1000	30 000	36 000	48 000	2.40 €	5.00 €	21.70 €	9.00 €	15.00 €		
< ou = 2000	60 000	72 000	96 000	2.65 €	5.60 €	24.30 €	10.00 €	16.60 €		
< ou = 2500	75 000	90 000	120 000	2.90 €	6.10 €	26.80 €	11.00 €	18.10 €		
< ou = 3000	90 000	108 000	144 000	3.15 €	6.60 €	29.30 €	12.00 €	19.60 €		
> 3000	> 90 000	> 108 000	> 144 000	3.40 €	7.00 €	31.70 €	13.00 €	21.00 €		

Journée Type de l'Accueil de Loisirs du mercredi

	3 – 5 ans	6 – 11 ans
7h30	Arrivée des premiers animateurs Enlever l'alarme et mettre en place la salle	
08h00-09h00	Accueil échelonné des enfants et du reste de l'équipe d'animation Accueil des enfants et des parents ; orientation vers les portes manteaux Animer le temps d'accueil	
09h00-09h30	Lancement de la journée Rituel de bonjour : jeux d'accroches, chansons Appel, explications de la journée, météo...	
10h00- 11h45/12h00	30 minutes d'activités 15 minutes de récréations 30 minutes d'activités 15 minutes de jeux collectifs et retour au calme avant le repas 15 minutes pour le lavage des mains et le passage aux toilettes	1h20 d'activité 15 minutes de récréations 10 minutes de jeux collectifs et retour au calme avant le repas 15 minutes pour le lavage des mains et le passage aux toilettes
12h00-13h00	REPAS	REPAS
13h00-14h00	Atelier lecture Temps calme	Temps de repos
14h30-16h30	Temps d'activité animée	
16h30-17h15	Goûter animé Par groupe : retour sur la journée, envie des enfants, points infos	
17h15-18h00	Temps de départ échelonné des enfants et de l'équipe d'animation Rangement	

Enquêtes de satisfaction distribuée en fin d'année scolaire

L'avis de l'enfant

Qu'as tu pensé	Tres bien	Bien	Insuffisant	Mauvais
de l' équipe d'animation ?	☺☺	☺	☹	☹☹
des activités ?				
de la nourriture ?				

Ton meilleur souvenir

.....

Ton moins bon souvenir

.....

Peux tu expliquer en quelques lignes ton point de vue sur tes mercredis à l'accueil de loisirs

.....

Enquête de satisfaction parent enfant



Cette enquête de satisfaction , permettra de faire progresser notre accueil de loisirs et de mieux répondre à vos besoins ainsi qu'à ceux de votre enfant, toujours dans le souci de qualité et de plus-value éducative.

L'équipe Bosco & Cie

Nom de l'enfant :



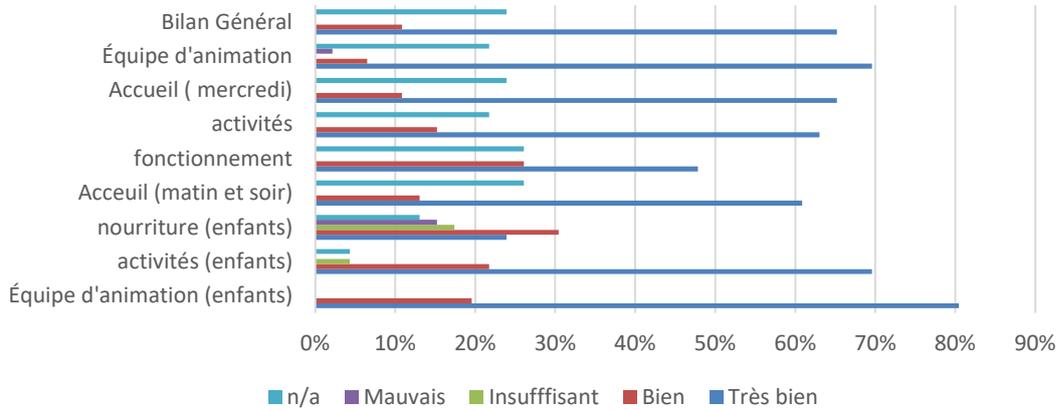
L' avis des parents

Qu'avez vous pensé de	Tres bien	Bien	Insuffisant	Mauvais	Pourquoi
↓	☺☺	☺	☹	☹☹	
L'accueil le matin et le soir					
Le fonctionnement					
Les activités proposées					
L'accueil de loisir du mercredi					
Relation avec l' équipe d'animation					
Bilan général					

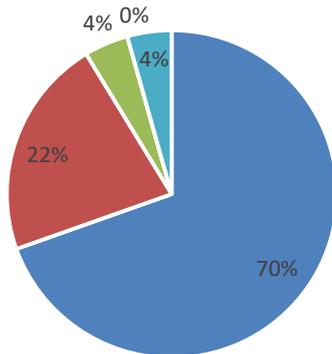
Remarques particulières :

Quelles sont vos attentes concernant le service périscolaire et accueil de loisirs :

Avis des enfants et des parents sur les services périscolaires 2021-2022

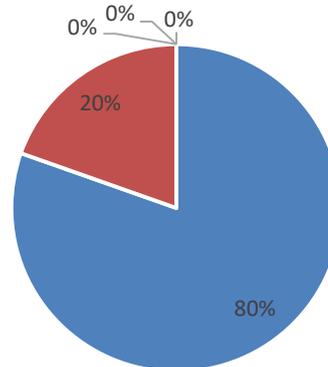


Activités (enfants)



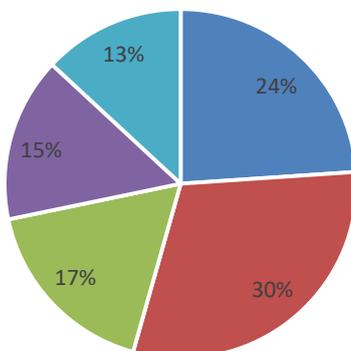
■ Très bien ■ Bien ■ Insuffisant ■ Mauvais ■ n/a

Équipe d'animation (enfants)



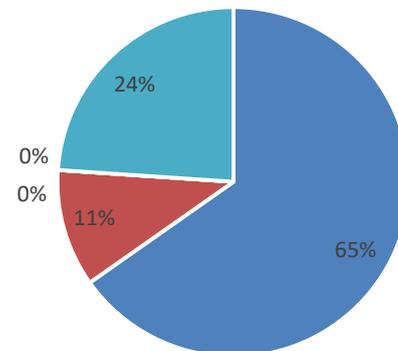
■ Très bien ■ Bien ■ Insuffisant ■ Mauvais ■ n/a

Nourriture (enfants)

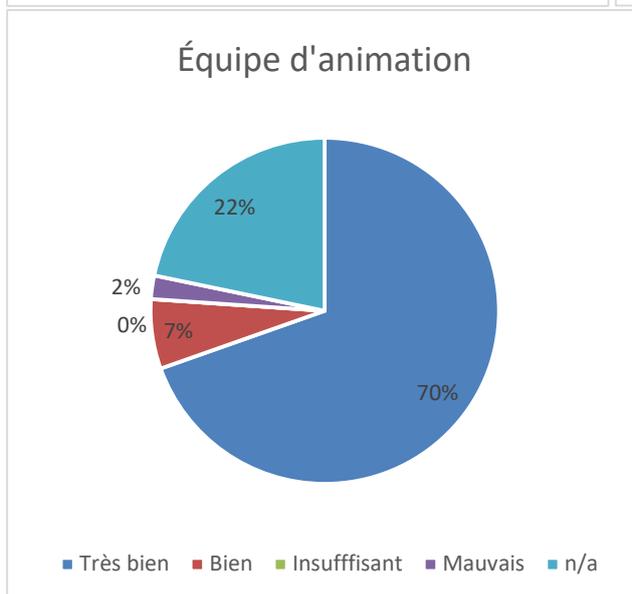
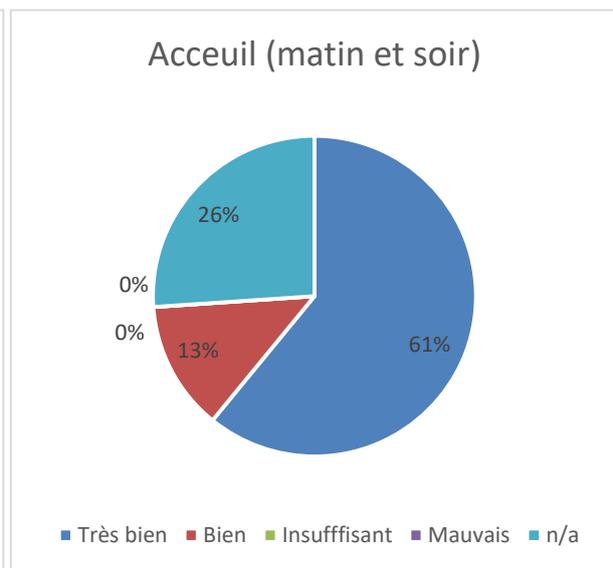
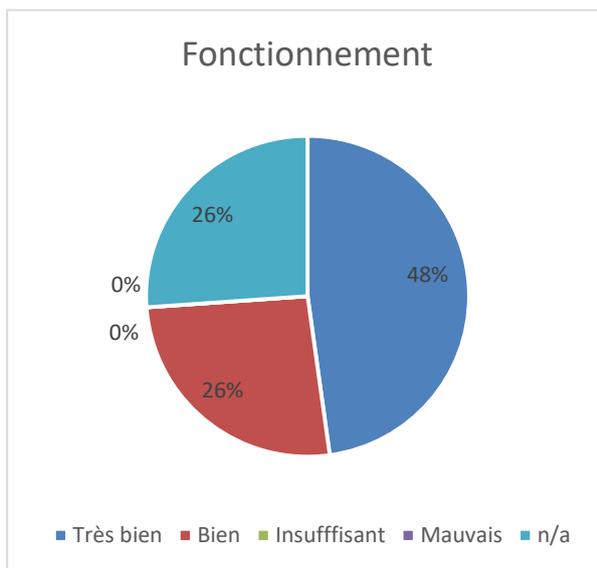
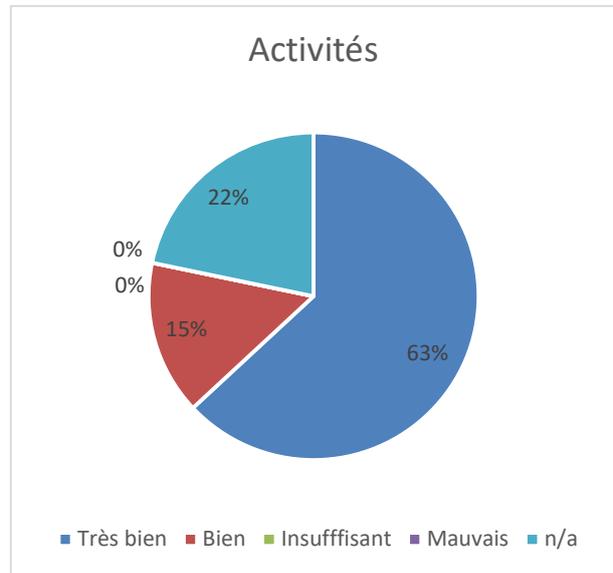
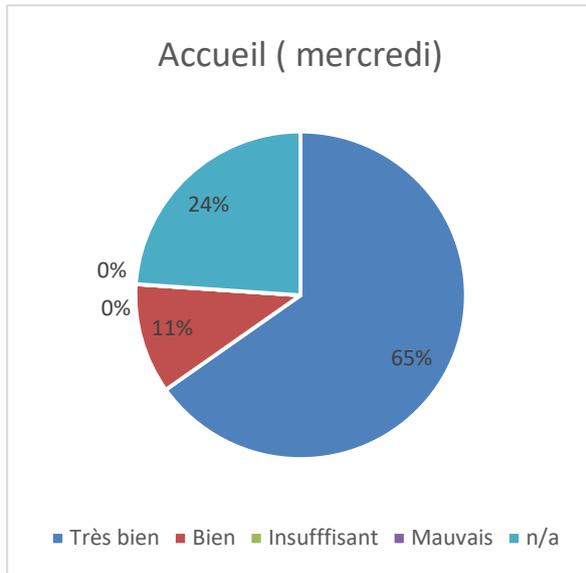


■ Très bien ■ Bien ■ Insuffisant ■ Mauvais ■ n/a

Bilan Général



■ Très bien ■ Bien ■ Insuffisant ■ Mauvais ■ n/a



Règlement cantine et services périscolaires

République Française
Département de la Haute-Savoie



COMMUNE DE ST-GINGOLPH

Règlement intérieur des services périscolaires



2022-2023

La cantine scolaire, la garderie périscolaire et le centre de loisirs sont des services publics municipaux facultatifs, placés sous l'autorité du Maire.

Ils sont ouverts durant toute l'année scolaire, leur organisation est régie par le règlement suivant. Les parents acceptent ce règlement dès lors que leurs enfants fréquentent ces services et dès la première connexion sur le portail enfance.

Le règlement peut être modifié par délibération du Conseil Municipal. Une information sera alors envoyée aux familles.

CANTINE

Son but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école dans un cadre agréable et sécurisé. Sa mission est de :

- S'assurer que les enfants prennent correctement leur repas et goûtent aux aliments qui leur sont présentés,
- Réunir les meilleures conditions pour une pause méridienne agréable
- Veiller à la sécurité des enfants
- Veiller à la sécurité alimentaire
- Favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants

Le temps méridien est organisé en services :

- Lundis, mardis, jeudis et vendredis :
 - o 1er service de 11h30 à 12h00
 - o 2ème service de 12h30 à 13h00
- Mercredis :
 - o Un seul service de 12h15 à 12h45

Après le service du repas les enfants sont surveillés par le personnel communal.

Les repas sont confectionnés par une société de restauration et sont acheminés en liaison chaude. Cette société tend vers une alimentation à base de produits frais de terroir et de saison. Les menus sont composés de 5 plats : Une entrée, un plat avec viande, poisson ou œuf, un accompagnement, un laitage, un dessert.

Il est proposé des repas variés avec possibilité de demander un repas végétarien ou sans porc. Les régimes sont à renseigner par les parents dans le portail enfance et à déterminer dès la première inscription. Le régime est valable toute l'année.

Les enfants de maternelle doivent être autonomes pour la prise des repas : ils doivent savoir manger seuls, avec une fourchette ou une cuillère, savoir boire au verre et tenir assis sur une chaise le temps du repas. Les ATSEMS les accompagnent et leur coupent la viande.

GARDERIE

Son but est de proposer aux parents un service de garderie pendant les heures périscolaires ainsi qu'un accueil cartable les après-midis de 17h00 à 18h00.

La garderie périscolaire du matin et du soir est assurée les jours scolaires selon les horaires suivants :

Matin	Accueil périscolaire - 7h00-8h20
Soir	Goûter - 16h30-17h00*
	Accueil cartable - 17h00-18h00
	Accueil périscolaire - 17h00-19h00

De 16h30 à 17h00 les enfants pourront prendre leur goûter fourni par leur famille.

Un accueil cartable de 17h00 à 18h00 sera proposé aux enfants à partir du CP. Cet accueil cartable consiste en une heure d'étude autonome dans une salle séparée de celle de la garderie, un(e) employé(e) assurera la surveillance avec une aide aux devoirs. L'inscription à 'accueil cartable' vos sera proposée par les animatrices en début d'année scolaire.

ACCUEIL DE LOISIRS BOSCO

Depuis la rentrée 2020-2021, le groupe scolaire André-Zénoni prévoit un accueil périscolaire le mercredi de 8h00 à 18h00, avec repas, **ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 12 ans** (même non scolarisés à l'école André Zénoni), dans le cadre du Plan Mercredi et de la création de l'accueil de loisirs Bosco.

L'accueil de loisirs permet de proposer aux familles un mode de garde de qualité qui concilie les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et besoins des enfants.

Cet accueil se veut attentif à l'éveil de l'enfant, à son autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité.

Le service propose des activités encadrées par des animateurs.

Pendant le fonctionnement de l'accueil de loisirs, les enfants sont répartis par groupe en fonction de leurs âges afin de respecter les rythmes et les besoins de chacun.

Les réservations pouvant se faire aussi à la demi-journée avec ou sans repas, les enfants peuvent être récupérés entre 12h0 et 14h00.

INSCRIPTION AUX SERVICES

PORTAIL ENFANCE

Le portail enfance est utilisé pour la gestion des services périscolaires. Les parents doivent obligatoirement créer une fiche famille dans le portail. Les informations saisies seront répertoriées sur une fiche de renseignements qui sera également donnée aux enseignants et à la direction de l'école.

Tout changement (domicile, téléphone, situation familiale, coordonnées bancaires, mode de paiement etc) doit **OBLIGATOIREMENT** s'effectuer sur le logiciel depuis votre portail personnel afin d'assurer la meilleure gestion et qualité du service rendu aux familles

INSCRIPTION

Dossier inscription

Pour inscrire votre enfant aux services périscolaires, vous devez envoyer à la mairie par mail le dossier d'inscription en vue d'obtenir vos identifiants de connexion au logiciel de gestion.

Le dossier est composé de :

- Adresse mail
- Dernier avis d'imposition pour la tarification sociale (avis d'imposition des 2 parents si garde alternée ou jugement de garde en cas de garde exclusive)
- Relevé d'identité bancaire pour le prélèvement
- Attestation assurance responsabilité civile : les enfants doivent être assurés contre tous les risques pouvant survenir pendant le temps périscolaire (cantine et garderie)

Modalités d'inscription

Les inscriptions se font exclusivement par les parents via le portail enfance. Aucune inscription ne sera prise en compte si elle est effectuée par un autre moyen (SMS, oral, mail).

Délais d'inscription

- Cantine scolaire et accueil de loisirs Bosco : les réservations sont à effectuer **au plus tard le lundi 12h00 de la semaine précédente**. La désinscription est acceptée jusqu'au lundi midi de la semaine précédant le début de la semaine concernée.
- Garderie :
 - o pour la garderie du matin : la veille avant 23h59
 - o pour la garderie du soir : le jour même avant 12h00.

La désinscription hors délai ne sera acceptée qu'à titre exceptionnel sur présentation d'un certificat médical précisant que l'enfant ne peut pas être scolarisé pendant cette période ; cette désinscription ne sera alors effective qu'à partir du lendemain de la présentation du certificat médical.

En cas d'absence ou de grève de l'enseignant de votre enfant, le repas sera facturé uniquement si votre enfant reste à l'école. Par contre, en cas d'absence ou de grève de plus d'un jour, les parents devront impérativement se désinscrire depuis leur portail en ligne ou en cas d'impossibilité, devront écrire à cantine@st-gingolph.fr ou à accueildeloisirs.bosco@st-gingolph.fr selon le service concerné. Tout repas qui n'est pas annulé est dû.

En cas de sortie scolaire sur une ou plusieurs journées, les repas des enfants inscrits seront automatiquement annulés par la responsable de la cantine. Si la sortie est annulée au dernier moment, les enfants peuvent être accueillis lors de la pause méridienne et mangeront leur pique-nique. Les parents qui souhaitent récupérer leur enfant devront prévenir l'enseignante.

En cas d'urgence justifiée -par écrit- et afin de rendre service aux familles, il sera possible d'inscrire son enfant le matin même pour être pris en charge par l'équipe municipale de l'école pendant la pause méridienne. Un forfait de garde de 5€ vous sera facturé.

IMPORTANT : aucune inscription ou annulation ne sera prise par oral ou SMS. Tout repas commandé est dû.

TARIFS

Les tarifs d'utilisation des services sont définis en Conseil Municipal par délibération et peuvent être révisés. En cas de modification de tarif, une information sera faite aux parents par mail.

Pour l'année 2022-2023, les tarifs applicables sont les suivants :

Quotient familial correspond à un RFR < ou = par famille composée de :				Tarif/H de garde (garderie et accueil de loisirs)	Tarif cantine	Tarif centre de loisirs			Frais de garde	Pénalités : pour 30 min de garde après fermeture du service
Quotient Familial	1 enfant	2 enfants	3 enfants			8h/18h avec repas	Demi-journée 8h-12h ou 14h-18h sans repas	Demi-journée avec repas 08h-14h ou 12h-18h		
< ou = 500	15000	18000	24000	1.90 €	4.00 €	16.70 €	7.00 €	12.00 €	5.00 €	10.00 €
< ou = 750	22500	27000	36000	2.15 €	4.50 €	19.20 €	8.00 €	13.50 €		
< ou = 1000	30000	36000	48000	2.40 €	5.00 €	21.70 €	9.00 €	15.00 €		
< ou = 2000	60000	72000	96000	2.65 €	5.60 €	24.30 €	10.00 €	16.60 €		
< ou = 2500	75000	90000	120000	2.90 €	6.10 €	26.80 €	11.00 €	18.10 €		
< ou = 3000	90000	108000	144000	3.15 €	6.60 €	29.30 €	12.00 €	19.60 €		
> 3000	> 90 000	> 108 000	> 144 000	3.40 €	7.00 €	31.70 €	13.00 €	21.00 €		

Enfants dont les parents ne sont pas résidents des Communes de Saint-Gingolph France, Novel et Meillerie, sont soumis au tarif correspondant au plus haut quotient familial.

Le tarif dépend de RFR (Revenu Fiscal de Référence) du foyer.

Pour les parents mariés ou non, nous demandons **l'avis des deux parents**.

En cas de **garde exclusive (uniquement)**, nous demandons l'avis d'imposition du responsable légal accompagné du jugement de garde.

Si l'avis d'imposition faisant apparaître le revenu fiscal de référence n'est pas fourni, le tarif applicable sera le tarif du plus haut RFR par repas.



Droits de garde

En cas d'urgence justifiée -par écrit- et afin de rendre service aux familles, il sera possible d'inscrire son enfant le matin même pour être pris en charge par l'équipe municipale de l'école pendant la pause méridienne. Un forfait de garde de 10€ vous sera facturé.

Pénalités

Après la fermeture des services : 19h les lundis, mardis, jeudis et vendredis ainsi que le mercredi dès 18h, **des pénalités seront facturées pour chaque demi-heure de dépassement entamée.**

FACTURATION

La cantine et le centre de loisirs Bosco sont facturés sur réservation.

La garderie est facturée en fonction de son utilisation effective. Toute heure commencée est due en intégralité.

Les factures seront établies par le secrétariat de mairie en fin de mois et celles-ci seront adressées aux familles par l'intermédiaire du Trésor Public qui sera chargé du recouvrement et du suivi des contentieux en cas de besoin.

Les difficultés de paiement peuvent être évoquées auprès du secrétariat de mairie. Les familles peuvent aussi prendre contact avec un élu, pour les aider dans leurs démarches.

PAIEMENT

Les familles auront la possibilité de s'acquitter du paiement des factures :

- Par prélèvement automatique : de manière systématique, afin de faciliter le paiement pour les familles et d'éviter les incidents de paiement, par prélèvement sur le compte bancaire. Le relevé d'identité bancaire est à fournir en mairie. En cas de modification de coordonnées bancaires, les familles devront informer le secrétariat de mairie.
- Par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public, à adresser à la Trésorerie d'Évian-les-Bains
- En numéraire directement auprès du Trésor Public d'Évian-les-Bains
- Par virement bancaire en utilisant l'IBAN et le BIC inscrit sur les factures

En cas de défaut de paiement, les réservations seront bloquées et les familles ne pourront plus accéder aux services périscolaires communaux.

SANTÉ AU SEIN DES SERVICES

ALLERGIES

Les cas d'allergies alimentaires doivent impérativement être signalés par les parents sur le portail enfance lors de la création ou lors de la mise à jour des informations. L'information sera transmise aux enseignants et à la direction de l'école.

Un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) sera alors mis en place avec votre médecin puis validé par le médecin scolaire.

Tout médicament pour une affection de courte durée ne peut faire l'objet d'un PAI et ne peut être administré par les agents municipaux. Vous devez demander à votre médecin d'adapter la posologie.

ACCIDENT

En cas d'accident bénin, l'enfant est pris en charge par le personnel municipal. En cas de problème plus grave, le personnel contacte le 18 et prévient les parents au moyen des coordonnées transmises lors de l'inscription. Le personnel n'est pas habilité à accompagner l'enfant lorsque son état nécessite une hospitalisation mais dans ce cas avisera aussi la mairie et la directrice de l'école.

RÈGLES DE VIE ET DISCIPLINE

Le temps des services périscolaires doit être un moment de convivialité et de détente pour chaque enfant. Pour que ce temps soit agréable pour tous, il est nécessaire que des règles de vie soient définies.

Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service .

PERMIS A POINTS

Votre enfant va se voir remettre un permis à points.

Ce permis a pour but d'aider les enfants à vivre dans un climat de respect. Ce respect est nécessaire pour grandir, apprendre et se développer dans de bonnes conditions. Accompagné d'un cadre éducatif adapté, un enfant « citoyen » deviendra un jour un adulte « citoyen »

Effets attendus:

- diminuer les petites incivilités dans l'école,
- éviter que les élèves fassent des différences entre les adultes de l'école,
- permettre d'avoir un climat d'école encore plus serein et ainsi obtenir des conditions optimales pour les apprentissages,
- responsabiliser les élèves qui peuvent ainsi analyser leurs comportements,
- valoriser les élèves respectant les règles de l'école,
- développer l'autonomie citoyenne des élèves.

Chaque enfant dispose au début de 30 points sur son permis, appliqué par tous les services périscolaires.

La relation avec la famille

A l'occasion de chaque décision de retrait de points, la responsable formalise une démarche de dialogue avec l'enfant pour, d'une part lui expliquer en quoi son comportement n'était pas acceptable et d'autre part, lui proposer de réaliser une action positive en contrepartie qui lui permettrait de récupérer le ou les points perdus.

Chaque décision de retrait ou de restitution est consignée dans le permis à points qui est alors transmis à la famille par le biais de l'enfant pour signature par l'enfant et les parents. Il est ensuite restitué à la responsable. En effet, celui-ci reste sur le site.

Lorsque l'enfant n'a plus que 10 points, la responsable proposera une rencontre aux parents afin de remédier aux problèmes récurrents afin de faire le point sur le comportement de l'enfant, de décider d'une sanction éducative et d'évoquer des moyens de récupérer des points.

Lorsque l'enfant n'a plus que 5 points, la famille reçoit un courrier de Mme le Maire stipulant le nombre de points restants et l'exclusion imminente .

Lorsque l'enfant a perdu tous ses points :

1. L'enfant sera **exclu durant 4 midis** : la famille reçoit un courrier de Mme le Maire stipulant les dates d'exclusion temporaire. Cette exclusion implique que l'enfant ne sera pas pris en charge par la collectivité et qu'il ne sera pas accueilli dans l'enceinte de l'établissement pendant la pause méridienne . L'enfant est alors désinscrit par la commune et est sous la responsabilité des parents.
2. L'enfant **repart avec un permis à 15 points**. Si ces 15 nouveaux points sont perdus, le même schéma de prévenance se répète à la différence que **l'exclusion sera de 8 midis**.

Note : à tout moment, la famille peut demander un RDV avec la responsable en présence ou non d'un élu.

L'enfant perdra des points si son comportement ou son attitude est inadéquate et ne respecte pas les règles énoncées ci-dessus.

Le barème de points enlevés est le suivant (liste non exhaustive) :

Points perdus	Actions entraînant la perte de points
-1	Rapporter des objets de valeur de la maison
-1	Ne pas rapporter mon permis signé
-1	Courir, crier dans les locaux
-1	Ne pas respecter la nature, les plantes
-1	Ne pas ranger ses affaires sur les portes manteaux
-1	Sortir de la nourriture de la salle de restauration
-1	Mal se tenir à table et/ou table trop bruyante/se lever sans permission à la cantine
-2	Jouer avec l'eau des robinets ou le savon / jouer dans les toilettes
-2	Ne pas obliger l'adulte à se répéter, au-delà de trois fois il y a perte de points.
-2	Être indiscipliné lors des déplacements
-2	Jouer ou gaspiller a nourriture
-3	Mentir
-3	Cracher par terre
-3	Avoir un geste ou une parole déplacée, être vulgaire
-3	Dégrader le matériel ou les affaires des autres
-6	Manquer de respect envers un adulte / Insulter un adulte
-6	Cracher sur quelqu'un volontairement
-6	Se moquer d'un camarade ou l'insulter
-6	Frapper quelqu'un, blesser quelqu'un volontairement et violemment, Jeter des projectiles
-6	Faire du harcèlement (racket, moqueries continues ...)

La récupération de points

Récupération possible d'1 point pour les bonnes actions

- L'enfant respecte le règlement pendant 4 jours consécutifs ET ne fait l'objet d'aucune remarque : + 4 points
- Pour les moyennes et grandes sections : aide au rangement du matériel après activité : + 1 point

La décision du retrait ou de la restitution est prise collectivement par toute ou partie de l'équipe de surveillance avec explication à l'enfant et sous couvert du responsable.
Cette décision n'est pas opposable par la famille.

Le bon comportement récompensé !

Pour les enfants respectueux du règlement, les 3 « meilleurs comportements » auront une récompense en fin d'année scolaire.

OBJETS PERSONNELS

Les objets de valeurs sont déconseillés. En tout état de cause, ils sont sous la responsabilité des parents. Les jouets personnels sont également à éviter.

Chaque temps périscolaire ou extrascolaire propose des activités avec ou sans matériel pédagogique. Avoir un jouet perturbe non seulement l'activité, mais crée également des tensions entre les enfants.

Sont interdits :

- Les objets numérique (téléphone portable, ipod, tablettes, etc)
- Les objets dangereux également (couteau, allumettes, pétards, etc..)

AUTRES REGLES :

Le personnel de la pause méridienne et de la cantine, organise les services et le temps de récréation. Des changements de service pourront intervenir selon nécessité et en accord avec les élus de la

commission « générations ».

Le temps de repas est un temps collectif où les valeurs d'entraide et de partage sont de rigueur, c'est pourquoi les enfants peuvent être sollicités afin d'aider à servir ou desservir, cette aide sera basée sur le volontariat.

Conseil pratique : pour les enfants ayant les cheveux longs, prévoyez un élastique ou « chouchou » afin qu'ils puissent s'attacher les cheveux durant le repas.

Tous les services proposés (garderie du matin ou soir et « Bosco » le mercredi) ont des horaires précis. Il est demandé expressément aux parents de les respecter d'autant plus que les encadrants enchaînent sur d'autres activités. **Tout retard sera pénalisé financièrement.**

RÔLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments, le personnel du restaurant scolaire participe à l'accueil, l'écoute, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable auprès de nos enfants.

Hygiène & Sécurité

Le personnel du restaurant scolaire applique, sans exception, les dispositions réglementaires concernant :

- le bon respect de la chaîne du froid et du maintien à température des plats chauds,
- la conservation des aliments,
- la désinfection et le nettoyage des locaux, chaque jour après le déjeuner,
- le port des EPI [équipement de protection individuelle] : chasubles ou blouses, sabots ou chaussures antidérapantes, calots ou charlottes, gants jetables si contact direct avec nourriture,

Règles de vie

Les personnels de cantine sont chargés de :

- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- veiller à leur sécurité physique et morale ;
- gérer l'accompagnement des enfants aux toilettes avant le repas afin d'éviter les déplacements durant les repas qui posent des problèmes de surveillance et de sécurité.
- veiller à une bonne hygiène : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lavent les mains ;
- De limiter le gaspillage, à table, les enfants goûtent tous les plats et mangent suffisamment, sans pour autant être forcés ;
- De s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et d'informer les parents, la responsable et le directeur d'école des différents problèmes ;
- De prévenir via le permis à points les parents dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- Consigner tous les incidents [accidents, bagarre, insultes, manque de respect] de manière informatique et de les envoyer hebdomadairement à la responsable en Mairie ainsi qu'à la Maire-Adjointe référente.
- De prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité en se faisant respecter des enfants et en les respectant

CONTACTS

Connexion au portail et facturation : mairie@st-gingolph.fr

En cas de difficultés de paiement : t074016@dgfip.finances.gouv.fr et mairie@st-gingolph.fr

Commission Générations : generations@st-gingolph.fr

Question portant sur le service :

- Cantine : cantine@st-gingolph.fr
- Accueil de loisirs : accueildeleisirs.bosco@st-gingolph.fr

