

Juin 2025



PROJET PEDAGOGIQUE

DES SERVICES PERISCOLAIRES

2025-2026



SOMMAIRE

Intentions éducatives

Introduction

I. Composition des services périscolaires

II. Valeurs éducatives et objectifs pédagogiques

III. Organisation des temps d'accueils (matin/midi/soir)

IV. Nature des activités proposées

V. Relations avec la famille

VI. Règlement de fonctionnement

VII. Missions et fonctionnement de l'équipe périscolaire

VIII. Protocoles spécifiques

Intentions éducatives

L'accueil de loisirs périscolaire constitue un espace essentiel de continuité éducative, de socialisation et d'épanouissement.

Ce projet pédagogique est le fruit du travail concerté de l'équipe d'animation. Il pose les fondations de l'accompagnement que la commune souhaite offrir à chaque enfant : un environnement sécurisé, bienveillant mais stimulant, où chacun peut grandir à son rythme, découvrir, expérimenter, coopérer et s'exprimer. Car au-delà de la simple garde, l'accueil périscolaire est un lieu de vie, porteur de valeurs éducatives fortes (respect, écoute, solidarité, citoyenneté) qui viennent en écho aux enseignements de l'école et à ceux qui doivent être transmis par les familles.

Ce projet pédagogique est porteur d'un service éducatif de qualité, accessible et respectueux des besoins des enfants comme des attentes des familles. Qu'il soit un repère et un outil vivant au service de tous : animateurs, parents et, bien sûr, les enfants eux-mêmes. Les fiches pratiques qui l'accompagnent sont précieuses. Elles permettent l'uniformisation des pratiques pour garantir la sécurité et le bien-être des enfants.

Sans plus tarder, nous vous invitons à prendre connaissance de ce document complet.

Vous pouvez compter sur l'engagement, le professionnalisme et la créativité de l'équipe périscolaire pour donner vie à ces ambitions.

La Commission Enfance-Jeunesse-Vie Scolaire

INTRODUCTION

Le temps périscolaire occupe une place singulière dans la vie des enfants, il constitue un espace-temps privilégié, à la croisée des apprentissages, du jeu et de la socialisation. À travers ce projet pédagogique, nous affirmons notre volonté de faire de cet accueil un moment de bien-être, de découvertes et de construction individuelle et collective.

L'accueil périscolaire ne se limite pas à une simple garderie. Il participe activement à l'éducation globale de l'enfant. Il permet de soutenir les apprentissages informels, de valoriser les compétences sociales et émotionnelles, d'encourager l'autonomie, le respect de l'autre et le vivre-ensemble. Il offre aussi un cadre bienveillant, sécurisant et stimulant, où chaque enfant peut expérimenter, créer, se détendre ou simplement être écouté.

Ce projet pédagogique traduit nos intentions éducatives et notre engagement auprès des enfants, des familles et de l'ensemble des partenaires de la communauté éducative. Il s'inscrit dans les grandes orientations des politiques éducatives locales, tout en tenant compte des réalités de terrain et des besoins spécifiques des publics accueillis.

À travers des activités diversifiées, une posture éducative réfléchie, une attention portée à l'inclusion et à la participation des enfants, nous souhaitons créer un environnement propice à l'épanouissement de chacun. Ce projet, vivant et évolutif, est porté par une équipe d'animation investie, soucieuse de placer l'enfant au cœur de ses actions, dans une dynamique de coopération avec les familles et les partenaires institutionnels.

I. Composition des services périscolaires

L'équipe périscolaire est composée par 12 agents municipaux au 1/09/2025.

- La coordinatrice du service : Madame MELON Céline

- 12 agents municipaux dont 3 ATSEM :
 - CAILLARD Magali : ATSEM
 - CHASSAING Peggy : ATSEM
 - DEVOS Cindy : ATSEM

 - DA COSTA Tony
 - DE FREITAS Maëva
 - FONTAINE Fabienne
 - LECONTE Katy
 - NABON Nathalie
 - PAILLARD Ninon
 - PAVY Christine
 - PRIOUX Elodie

- 1 apprentie : LALIER Maëva

II. Valeurs éducatives et objectifs pédagogiques

1) Valeurs éducatives

Au travers de ce projet, nous souhaitons défendre des valeurs éducatives consistant à :

- Accueillir l'enfant dans sa singularité en tenant compte de ses particularités (aptitudes, rythmes, difficultés...)
- Respecter les enfants, leurs familles et leurs mœurs
- Favoriser l'autonomie en permettant à l'enfant d'être actif dans son développement
- Assurer confort, sécurité et bien être des enfants
- Assurer la sécurité affective des enfants (bien-être et confiance dans la relation avec les autres, mais aussi prendre confiance en soi)
- Promouvoir le vivre ensemble
- Donner des repères éducatifs tout en préservant la place éducative des parents
- Penser et agir avec bientraitance

2) Objectifs pédagogiques

Les objectifs pédagogiques représentent la trame utilisée pour la conception de ce projet et de tous ceux qui pourront l'être au cours de l'année scolaire. Ils ont vocation à assurer une cohérence pédagogique et éducative à l'ensemble des groupes d'enfants accueillis. Les activités proposées aux enfants doivent répondre à un ou plusieurs objectifs.

Nos objectifs :
• Développer l'autonomie et l'épanouissement de l'enfant : Devenir autonome c'est être capable d'intérioriser des règles de vie commune. Pour que l'enfant se sente en sécurité et se réalise pleinement, il doit connaître les limites et les interdits qui constituent son cadre de vie. Ces règles sont définies par l'ensemble des agents, de façon cohérente et peuvent être parfois différentes de celles posées par les familles. • Adapter le rythme de vie aux besoins de chaque tranche d'âge • Responsabiliser les enfants avec des tâches adaptées à leurs capacités • Favoriser la socialisation de l'enfant, apprendre aux enfants à échanger et partager • Accompagner l'enfant à la vie en collectivité • Développer les notions de citoyenneté de l'enfant. • Sensibiliser l'enfant aux valeurs de tolérance, de solidarité et de partage • Favoriser les pratiques culturelles, sportives, artistiques et écologiques • Favoriser la découverte par le jeu

III. Organisation des temps d'accueils

Le service périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h35, de 12h à 13h35 et de 16h30 à 18h30.

Pour les inscriptions, les familles ont 2 possibilités : soit d'inscrire en occasionnel (la présence de l'enfant est aléatoire de temps en temps) soit en forfait pour des présences régulières.

Une fiche pour chaque enfant devra être remplie à chaque inscription ou modification d'inscription. Aucune inscription ne sera prise en compte si cette fiche est incomplète et si les familles ne sont pas à jour des paiements de l'année précédente.

Aucune autorisation verbale auprès d'un agent ou d'un enseignant n'est admise.

Présentation des effectifs :

Nous accueillons chaque matin environ 70/80 enfants pendant la garderie du matin, lors de pause méridienne en moyenne 210 élèves mangent à la cantine et le soir environ 90/100 enfants fréquentent la garderie. Les mardis et les jeudis sont les jours les plus fréquentés de la semaine.

1) Temps du matin de 7h30 à 8h35

Chaque matin, les parents accompagnent leur(s) enfant(s) à l'accueil de l'école. Un membre de l'équipe est présent à l'accueil et au pointage des arrivées. Les informations concernant l'enfant peuvent être transmises à ce moment-là. L'agent en charge de l'accueil répond au téléphone de l'école.

Les enfants déposent leurs sacs/cartables à proximité des salles de garderies et des groupes d'âge. Pour les enfants de la maternelle, les élèves mettent leurs affaires sur leurs portes manteaux de celui de la classe avec l'aide d'une ATSEM.

Pour les maternelles -> salle de la garderie des petits

Pour les primaires -> Salle orange, salle de l'amphi et la salle verte

A l'arrivée les enfants primaires ont deux possibilités :

De 7h30/8h, soit dans la salle amphi pour être dans un coin calme pour les enfants qui veulent rester tranquilles à regarder un livre ou bien écouter de la musique ou discuter entre eux... soit dans la salle orange pour les enfants qui souhaitent jouer à différents jeux de société.

A 8h, la salle verte est ouverte pour permettre aux enfants de participer aux activités manuelles ainsi qu'à différents projets.

A 8h35 : Fin de temps périscolaire, le passage entre le temps périscolaire et scolaire se fait dans la cour.

2) Pause méridienne de 12h à 13h35

Le repas des enfants s'effectue en 3 services dans la cantine avec un temps de jeux libres sur la cour et/ou de différentes animations dans les salles.

Pour les cycles C2 et C3 les enfants se font pointer à la sortie de la classe par les agents pour connaître les effectifs.

	C1 : Eric/Arnaud/Alicia / Carole-Aurore			C2 : Alicia/Odile/Rémi/ Julie		C3 : Fleuriane/Jessica/Florence	
12h	Cantine			Cour		Cour	Animation
12h30				Cantine			
13h	Dortoir	Temps calme	Cour	Cour		Cantine	
13h35							

3) Temps de soirée de 16h30 à 18h30

Les enfants accueillis au périscolaire se regroupent dans leur cour respective. En cas de mauvaise météo :

- Préau pour les grands
- Salles pour les C1 et pour C2

Les parents fournissent un goûter avec une gourde à leur enfant pour le temps de goûter. Les agents pointent les présences afin de connaître le nombre d'élèves présents pour ce temps ludique. Ensuite ils présentent les différentes animations auxquelles les enfants peuvent participer selon leurs envies du moment. Des jeux libres sont en accès libre dans chaque cour et dans chaque salle.

	C1		C2		C3	
16h30	Gouter					
17h	Activité	Motricité	Activité	Jeux libres (de société, créatif)		Activité
17h30				Animation extérieur		
18h						

L'organisation par cycle doit permettre une meilleure prise en charge des enfants et une entraide entre agents. Celle-ci pourra cependant être modifiée si besoin.

4) L'accueil de loisirs (ALSH)

L'accueil de loisir est géré par la communauté de commune Val de Cher Controis. Il est ouvert les mercredis et vacances scolaires uniquement. Les salles du service périscolaire et de l'accueil de loisirs sont mutualisées au sein de l'école. Une partie des agents communaux sont mis à disposition, c'est-à-dire qu'ils sont embauchés par la commune pour le service périscolaire et qu'ils effectuent également une mission d'animation durant les temps d'accueil de loisirs.

Les horaires d'ouvertures : 7h30 à 18h3

IV. Nature des activités proposées

Chaque activité donne lieu à la rédaction d'un projet d'activité qui précise notamment le public d'enfants ciblés, la durée, le matériel nécessaire et l'encadrement requis pour l'activité.

1) Les activités culturelles

Les activités culturelles correspondent à des animations/activités qui ont pour thème la création, la production, l'apprentissage des domaines liés à l'art, à l'histoire, aux modes de vie sociétales.

Elles passent majoritairement par des modes d'expression de type : Peinture, chant, musique, danse, arts visuels...

Exemple d'activité(s) culturelles réalisées : En 2024, nous avons participé avec le cycle 3, à la réalisation d'une fresque murale extérieure en collaboration avec un artiste peintre. Un animateur de l'équipe a également proposé un projet de production de bandes-dessinées.

2) Les activités de loisirs

Les activités de loisirs sont des activités qui invitent à la mise en place d'une organisation ludique et spontanée d'une activité. Elles représentent des activités affranchies des exigences d'un travail contraint. Elles prennent des expressions variées de type jeux de sociétés, coloriage, animations courtes, perles, récréation, jeux libres...

Exemple d'activités de loisirs proposées : Jeux et grands jeux de société, coloriage à « thème » (Noël, Pâques, saisons...), fabrication de cartes de vœux (anniversaire, fête des parents...).

3) Les activités sportives

Les activités sportives regroupent l'exercice physique de la vie quotidienne, l'activité physique de loisirs et la pratique sportive. Elles représentent l'ensemble des exercices physiques ou de motricité sous formes de jeux individuels ou collectifs pratiqués en observant des règles de pratique.

Exemple d'activités sportives : Atelier de motricité pour le cycle 1, Courses de relais, Olympiades, ou encore le projet foot, construit à l'initiative de certains enfants du cycle 3.

4) Les activités de retour au calme

Les activités de retour au calme sont proposées dans le but de faciliter les transitions entre les espaces/temps, dans le but d'une pause dans les multiples sollicitations/stimulations quotidiennes, de relâcher les tensions voire de se reposer.

Elles peuvent prendre diverses formes : Qi gong, relaxation, lecture...

5) Les activités citoyennes et environnementales

Les activités citoyennes et environnementales sont des animations/ateliers qui sensibilisent au développement des valeurs humaines, sociales et environnementales.

Elles s'expriment par le biais d'animations ou d'activités de type débat, participation à une action collective (avec ou sans intervenant), apprentissages de normes/règles de vie en société.

Exemple : Participation à la « Grande Lessive » en partenariat avec le DITEP, projet code de la route.

6) Les activités exceptionnelles

Les activités exceptionnelles sont organisées dans un cadre spécifique, généralement à destination de tous.

Elles peuvent correspondre à des sorties, des activités ou grands jeux.

Par exemple, la fête de Noël, de l'école, ou encore la journée de prévention contre le harcèlement scolaire donnent lieu à des organisations spécifiques, ou à thème.

• Présentation d'un projet d'activité :

Chaque agent propose un ou des projets d'animation(s) au cours de l'année par le biais d'une fiche projet à remplir, à donner à la coordinatrice pour validation si besoin du matériel peut être acheté. Le plus souvent, chaque agent réalise un projet par période.

Un thème est choisi par l'équipe en fin d'année précédente pour l'année scolaire à venir, c'est le fil conducteur des activités proposées aux enfants ont un lien avec le thème. **Pour cette année (2025-2026), le thème choisi est celui de la découverte, de l'exploration.**

Par période environ 6 projets sont réalisés par les enfants sur les différents temps de la journée.

Au mois de juin, lors de la fête du périscolaire, l'ensemble des projets sont présentés aux familles sous forme d'exposition. Le plus souvent des panneaux photos peuvent illustrer les activités réalisées par les enfants qui fréquentent le périscolaire. Chaque temps de la journée est représenté.

v. Relations avec la famille

Les parents des enfants accueillis sont les bienvenus pour échanger autour des activités proposées et de leurs enfants.

Une fois par trimestre la coordinatrice rencontre les parents d'élèves élus afin de présenter les animations réalisées ou/et en cours, les partenariats et répondre aux éventuelles questions.

I. Informations techniques

Pour toutes informations techniques de type absence, annulation de cantine, RDV extérieur... Il est possible de le communiquer par cahier de correspondance scolaire ou par mail. Dans le même sens, informations de grève, changement d'organisation... seront communiqués dans le cahier de liaison ou par mail.

En septembre, une plaquette récapitulative est communiquée aux familles pour présenter les services périscolaires (les horaires, les thèmes, les principaux projets de l'année).

Des panneaux extérieurs sont disposés au niveau du portail de l'école (cour maternelle et cour du cycle 3) et peuvent comporter des informations à destination des familles notamment les menus pour 15 jours.

II. Communication d'informations

Les parents sont les bienvenus à l'accueil au niveau de porte d'entrée de l'école lors du passage au pointage pour communiquer des informations concernant leurs enfants.

Les parents peuvent utiliser l'adresse mail du périscolaire : periscolaire@mairiestgsc.fr pour communiquer toutes informations ou/et téléphoner sur le numéro de portable du périscolaire.

III. Demande de rendez-vous/d'échange individuel

Les parents peuvent demander un rendez-vous pour tout problèmes rencontrés ou bien évoquer un changement ou pour des renseignements auprès de la coordinatrice.

La coordinatrice peut appeler la famille pour prendre rendez-vous en cas de soucis/de difficulté particulière ou tout simplement pour évoquer la situation de votre enfant si nécessaire.

Les échanges peuvent se faire par mails ou par SMS avec le portable du périscolaire. Des rendez-vous téléphoniques peuvent avoir lieu.

Sur demande, il est possible d'avoir un rendez-vous avec la directrice de l'école pour la partie scolaire la coordinatrice pour la partie périscolaire.

VI. Règlement de fonctionnement



Commune de Saint-Georges-sur-Cher
République Française
DÉPARTEMENT de LOIR-ET-CHER

REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE Année 2025/2026

I – ACCUEIL ET FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les élèves de l'école, aux enseignants, au personnel et aux intervenants de l'école. C'est une structure d'accueil collective mise en oeuvre par la municipalité, dont **la fréquentation est facultative**, trois services sont assurés par cycle (1^{er} service : maternelle / 2^{ème} service : CP/CE1/CE2 et le 3^{ème} service du CE2 au CM2). Le restaurant scolaire est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire.

Horaires : 12h à 12h45 (1^{er} service) 12h20 à 13h05 (2^{ème} service) 12h45 à 13h30 (3^{ème} service)

Les repas sont livrés en liaison froide par un prestataire sélectionné sur appel d'offres. L'Ecole joue un rôle important dans l'éveil au goût chez les élèves. Aussi, au restaurant scolaire, tous les élèves sont invités à goûter aux plats proposés. Conformément aux dispositions du « Grenelle de l'Environnement », des produits bio sont introduits dans les menus.

II – REGIMES D'INSCRIPTION

Seuls peuvent bénéficier de restauration scolaire les enfants dont les parents auront rempli le formulaire d'inscription au restaurant scolaire et seront à jour des paiements de l'année précédente.

L'inscription au restaurant scolaire, qu'elle soit régulière ou exceptionnelle, entraîne l'acceptation du présent règlement.

Deux régimes d'inscription sont possibles, déterminant ainsi le tarif applicable :

- **Formule « abonnement » pour les enfants fréquentant régulièrement le restaurant scolaire.** La fréquentation doit être la même chaque semaine (exemples : de 1 à 4 jours de fréquentation par semaine mais les jours doivent être déterminés lors de l'inscription en début d'année).
- **Formule « sans abonnement » pour les enfants fréquentant occasionnellement le restaurant scolaire.** C'est le cas des enfants qui n'ont pas été inscrits en début d'année et qui sont amenés exceptionnellement à prendre leur repas au restaurant scolaire.

Commandes et annulation de repas : Au plus tard la veille avant 10H00 si l'école est bien ouverte cette veille. Ainsi, aucun repas ne peut être commandé ou annulé le samedi ou le dimanche, ou plus généralement tous les jours de fermeture de l'école. Les repas peuvent donc être commandés ou annulés :

- **avant le vendredi 10h00** pour les présences ou absences du **lundi**
- **avant le lundi 10h00** pour les présences ou absences du **mardi**
- **avant le mardi 10h00** pour les présences ou absences du **jeudi**
- **avant le jeudi 10h00** pour les présences ou absences du **vendredi**.

Le repas du jour même ne peut plus être annulé, même si l'absence a bien été mentionnée avant 10h.

Les absences doivent être signalées par téléphone (**école : 02.54.32.34.25** ou **périscolaire : 06.45.20.34.48**), par mail (periscolaire@mairiestgsc.fr) ou sur le cahier de liaison si elles peuvent être anticipées. En cas de sortie scolaire ou d'absences programmées des enseignants, il est demandé à ces derniers de prévenir la responsable des commandes des repas le plus tôt possible, idéalement deux semaines avant.

Par ailleurs, l'Ecole a une obligation de maintien de service public et se doit d'assurer la continuité de ce service, même en l'absence d'enseignants, quelle qu'en soit la raison (à l'exception des cas de grèves). En cas de non remplacement d'un enseignant, les enfants doivent être répartis dans les autres classes. Si les parents choisissent de ne pas mettre leur enfant à l'école, alors que son inscription à la cantine est prévue, la facturation du repas sera maintenue.

III – TARIFS POUR L'ANNEE 2025-2026 (délibération n°SGSC2025022 du Conseil Municipal du 11 juin 2025)

Repas enfants abonnés : 4,30 € - Repas enfants occasionnels : 5.30 €

IV - REGLEMENT

Une facture du mois écoulé vous parviendra par courrier (facture conjointe pour le restaurant scolaire et la garderie périscolaire). Le règlement doit être fait **à réception de facture** soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, soit par Payfip ou par prélèvement automatique (dans ce cas, vous devez alors remplir la demande et l'autorisation de prélèvement ci-jointe).

Le non-paiement de la facture sous quinzaine peut entraîner l'exclusion de l'enfant du restaurant scolaire sans préavis jusqu'à régularisation de la situation. **Il est rappelé aux parents qu'en cas de difficultés pour régler leur créance, ils peuvent saisir le CCAS qui examinera leur situation.** Il est expressément rappelé que les repas qui n'ont pas fait l'objet d'une annulation en temps et en heures ne peuvent être remboursés.

V - SURVEILLANCE ET DISCIPLINE

Le contrôle des présences est effectué quotidiennement par le personnel communal. Durant la pause méridienne, les enfants sont surveillés dans le restaurant ou dans la cour par le personnel communal.

Le moment de la restauration est un temps d'éducation durant lequel les enfants doivent respecter les mêmes règles de vie que durant le temps scolaire. Les parents doivent intervenir comme ils le font pour toutes les activités de leurs enfants afin que ceux-ci respectent les règles de bonne conduite en collectivité et il est de leur responsabilité de rappeler aux enfants le respect normal qui est dû à leurs camarades et également au personnel qui leur permet de déjeuner dans de bonnes conditions d'hygiène, de sécurité et de confort. **Une charte élaborée par les enfants et les agents de la restauration scolaire définit les règles de bonne conduite.**

A ce titre, tout manquement aux règles de la vie en collectivité sera sanctionné par un avertissement. Les employées communales sont habilitées à donner des avertissements. En cas de problème de discipline, les faits sont consignés sur une main courante et l'avertissement est signifié par écrit aux parents. En cas de récidive, les parents seront convoqués en Mairie pour que l'exclusion soit prononcée. En cas de problème majeur, les parents seront immédiatement avertis par écrit ou convoqués en Mairie. L'exclusion peut être temporaire ou définitive, elle peut porter sur un service ou tous services périscolaires.

Toute détérioration volontaire du mobilier ou du matériel entraînera obligatoirement le remboursement des objets cassés ou abîmés par la famille de l'enfant.

La bonne tenue est de rigueur pendant les repas et durant la récréation qui suit. Il est donc interdit :

- de se déplacer pendant le repas (sauf en cas de force majeure)
- de jouer pendant le repas
- de gaspiller ou de jouer avec la nourriture,
- d'apporter des objets interdits.

VI - HYGIENE ET SECURITE

Les enfants sont invités à se laver les mains avant les repas.

Pour tous les enfants, merci de prévoir chaque lundi **une serviette dans une pochette en plastique, le tout marqué au nom de l'enfant.**

En cas d'incident ou d'accident, le personnel communal prendra un avis médical auprès du médecin régulateur du 15. C'est le médecin régulateur qui décidera de la suite à donner : soit évacuation par les pompiers ou SAMU, soit conduite chez un médecin de proximité, soit prise en charge par les parents. Dans tous les cas, les parents ou personnes indiquées par les parents seront prévenus dans les meilleurs délais par le personnel communal.

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel communal.

Il est rigoureusement interdit de fumer à l'intérieur de la cantine, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants, ainsi que dans l'enceinte de l'école. Aucun animal n'est autorisé à pénétrer dans le restaurant scolaire et dans l'école.

VII - ALLERGIES ET REGIMES PARTICULIERS

Les enfants faisant l'objet d'une maladie ou d'une allergie nécessitant un régime particulier devront fournir les ordonnances et/ou certificats médicaux des médecins relatifs à ce régime particulier. Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place à l'initiative de la famille auprès de l'école. Des aménagements pourront alors être envisagés, au cas par cas. Sans ce PAI co-signé par le Maire, le Directeur d'Ecole et le médecin scolaire, l'enfant ne sera pas autorisé à prendre ses repas au restaurant scolaire.

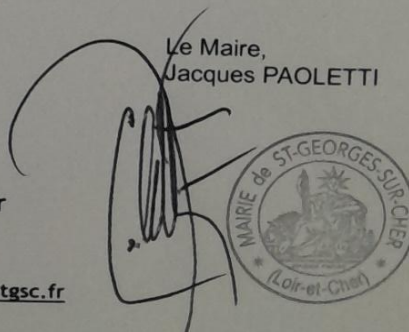
Dans le cas d'allergie alimentaire, si les repas adaptés à l'allergie peuvent être préparés et/ou livrés par le prestataire choisi par la commune, ils pourront être servis à l'enfant. Le prix du repas sera alors majoré du surcoût éventuel facturé par le prestataire pour ce repas adapté. Il est à noter que les prestataires de restauration ne peuvent offrir qu'un choix limité de repas correspondant aux allergies les plus courantes. Il ne sera donc parfois pas possible de proposer le repas adapté voulu.

Si un repas adapté ne peut être préparé et/ou livré par le prestataire choisi par la commune, à titre exceptionnel, les parents pourront amener le repas de l'enfant dans les conditions d'hygiène et de conservation prévue par la réglementation. Le service de ce type de repas nécessitant une attention particulière de la part du personnel pour maîtriser un risque de contamination des autres repas (conservation, réchauffage, service séparément des autres repas), la prestation sera facturée aux familles au même tarif que le prix du repas régulier.

Fait à Saint-Georges le 20 juin 2025

Mairie de Saint Georges Sur Cher
15 Rue de Verdun
41400 SAINT-GEORGES-SUR-CHER
Tél : 02 54 32 30 19 / 06.45.20.34.48
contact@mairiestgsc.fr / periscolaire@mairiestgsc.fr
www.saintgeorgessurcher.com

Le Maire,
Jacques PAOLETTI





REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE Année 2025-2026

I – ACCUEIL ET FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire, service facultatif, est gérée par la Municipalité. Le service est proposé dans l'enceinte de l'Ecole Le Gai Savoir. La surveillance des enfants est assurée par le personnel communal. Aucun enfant ne sera accepté à la garderie si la fiche d'inscription n'a pas été préalablement complétée et si les parents ne sont pas à jour des paiements de l'année précédente. L'inscription à la garderie périscolaire, qu'elle soit régulière ou occasionnelle, entraîne l'acceptation du présent règlement.

Lors de l'inscription au service de garderie périscolaire, il est demandé aux parents de signaler le ou les jours où leur enfant sera gardé. Le service doit être régulier et sur une fréquence hebdomadaire (exemples : « tous les jours de la semaine », « tous les lundis », « tous les lundis et mardis », « tous les jours de la semaine sauf le vendredi », tous les matins, tous les soirs, etc...).

Jours et heures d'ouverture :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire, de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 18h30

Le matin, les enfants seront obligatoirement accompagnés par un parent auprès du personnel communal. La responsabilité de la Mairie ne prend effet qu'à partir du moment où les enfants sont remis au personnel communal.

Le soir, les enfants seront remis aux parents ou aux personnes dûment autorisées par les parents sur la fiche d'inscription.

Une seule et unique entrée et sortie utilisée à l'accueil périscolaire (matin et soir). Merci de vous rendre au portillon blanc du cycle 2.

La garderie périscolaire assure la garde des enfants jusqu'à ce que leurs parents ou la personne autorisée viennent les chercher. Tout retard après 18h30 sera systématiquement facturé et donnera lieu au paiement d'une majoration forfaitaire de 5 euros par quart d'heure et par enfant en plus du prix de la prestation de garderie. Tout retard répété au-delà de 18h30 pourra entraîner l'exclusion de l'enfant des services de garderie sans préavis. En cas de force majeure, si les parents ne peuvent être joints, l'enfant pourra être confié aux services de gendarmerie. **Dans tous les cas, si retard exceptionnel au-delà de 18h30, il est demandé aux parents d'avertir au moins pour rassurer l'enfant au 02.54.32.34.25.**

Petit-déjeuner :

Les enfants doivent prendre leur petit-déjeuner avant l'arrivée à la garderie. La prise des médicaments n'étant pas autorisée à la garderie, il est impératif, si nécessaire, de leur donner avant l'arrivée à la garderie.

Goûter :

Le goûter est obligatoirement fourni par la famille de l'enfant. Le personnel communal est chargé de regrouper les enfants afin de les faire goûter, soit à l'extérieur pour les élémentaires, soit à l'intérieur pour les maternels.

Pour les enfants de maternelle : merci de prévoir une boîte à goûter et une bouteille d'eau, distincte de celle de la classe, marquée au nom de l'enfant.

Pour les enfants d'élémentaire : merci de prévoir une boîte à goûter avec une bouteille d'eau ou une gourde.

Les enfants doivent veiller à ramasser leurs déchets et les jeter dans les corbeilles et poubelles prévues à cet effet.

Rappel : les boissons en canette ne sont pas autorisées dans l'enceinte de l'école. Les enfants qui ont une gourde peuvent utiliser les robinets pour la remplir d'eau. Il est également conseillé aux parents d'éduquer leur enfant à l'hygiène alimentaire en leur fournissant un goûter équilibré et en évitant l'abus de sucre. Ainsi : les confiseries, bonbons ou gâteaux salés (chips notamment) sont interdits. Pour des raisons de sécurité sanitaire et de risques allergiques, les échanges de nourriture ou boissons entre copains ne sont pas autorisés.

II - ADMISSION

La garderie périscolaire prend en charge les enfants scolarisés à l'école du Gai Savoir, dont les parents auront rempli le formulaire d'inscription attestant qu'ils ont bien pris connaissance du règlement et fourni une attestation d'assurance.

III – INSCRIPTIONS ET TARIFS 2025-2026 (délibération n°SGSC2025022 du Conseil Municipal du 11 juin 2025).

Pour utiliser la garderie périscolaire, la fiche d'inscription aux services périscolaires doit avoir été préalablement remplie (cf paragraphe I). Deux tarifications sont possibles :

- Abonnement garderie : Forfait de 260 €/an en 10 mensualités de septembre à juin pour le premier enfant
Forfait de 200 €/an en 10 mensualités de septembre à juin à partir du second enfant.
- Tarification à l'acte : 2.50 €/soir ou matin par enfant.
- Pénalité pour retard : 5 euros par enfant
- Le paiement est dû dès que l'enfant accède à la garderie périscolaire, quelle que soit la durée de garde de l'enfant.

Une facture du mois écoulé vous parviendra par courrier (facture conjointe pour le restaurant scolaire et la garderie périscolaire). Le règlement doit être fait à réception de facture par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé à la Perception.

Le prélèvement automatique est possible : vous devez alors compléter et signer la demande/autorisation de prélèvement ci-jointe.

Le non-paiement de la facture sous quinzaine peut entraîner l'exclusion de l'enfant de garderie périscolaire sans préavis jusqu'à régularisation de la situation. **Il est rappelé aux parents qu'en cas de difficultés pour régler leur créance, ils peuvent saisir le CCAS qui examinera leur situation.**

Sur demande et en cas d'absence supérieure à un mois, le paiement de la mensualité d'abonnement pourra être suspendu. A titre exceptionnel, et sur justificatif (déménagement, modification d'horaires de travail, soutien scolaire...), une nouvelle fiche d'inscription pourra être remplie.

V – SURVEILLANCE ET DISCIPLINE

Le contrôle des présences est effectué matin et soir par le personnel communal. Merci de vous rendre **directement** auprès de l'agent en charge de l'accueil.

A la garderie périscolaire, les enfants doivent respecter les mêmes règles de vie que durant le temps scolaire. Les parents doivent intervenir comme ils le font pour toutes les activités de leurs enfants afin que ceux-ci respectent les règles de bonne conduite en collectivité. Une charte élaborée par les enfants et les agents de l'accueil périscolaire définit les règles de bonne conduite.

Il est de la responsabilité des parents de rappeler aux enfants le respect normal qui est dû à leurs camarades et au personnel de surveillance.

A ce titre, tout manquement aux règles de la vie en collectivité sera sanctionné par un avertissement. Les employées municipales sont habilitées à donner des avertissements. En cas de problème de discipline, les faits sont notés sur une main courante et l'avertissement est signifié par écrit aux parents. En cas de récidive, les parents seront convoqués en Mairie pour que l'exclusion soit prononcée. En cas de problème majeur, les parents seront immédiatement avertis par écrit ou convoqués en Mairie. L'exclusion peut être temporaire ou définitive, elle peut porter sur un service ou tous les services périscolaires.

Toute détérioration volontaire du mobilier ou du matériel entraînera obligatoirement le remboursement des objets cassés ou abîmés par la famille de l'enfant.

La commune se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou détérioration de jeux personnels amenés par les enfants, qui sont déconseillés dans l'enceinte scolaire.

VI – HYGIENE, SANTE ET SECURITE

Les enfants sont invités à se laver les mains avant le goûter.

La garderie périscolaire est une **structure d'accueil collective dont la fréquentation est facultative**. Un planning d'organisation est défini en fonction du nombre d'enfants à surveiller et du nombre d'agents chargés de la surveillance. Des temps de garderie récréative sont prévus à l'extérieur. D'autres temps sont prévus à l'intérieur, selon des créneaux horaires spécifiques et en fonction de l'âge des enfants. Les enfants dont l'état de santé n'est pas compatible avec cette organisation ne pourront être admis. Ainsi, un enfant présentant un problème médical pourra par exemple être exceptionnellement gardé à l'intérieur en attendant qu'un parent ou une personne autorisée vienne le rechercher après avoir été prévenu.

En cas d'incident ou accident, le personnel communal chargé de la surveillance de la garderie périscolaire prendra un avis médical auprès du médecin régulateur du 15. C'est le médecin régulateur qui décidera de la suite à donner : soit évacuation par les pompiers ou SAMU, soit conduite chez un médecin de proximité, soit prise en charge par les parents. Dans tous les cas, les parents ou personnes indiquées par les parents seront prévenus dans les meilleurs délais par le personnel communal. Aucun médicament ne peut être administré par le personnel communal. Il est rigoureusement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école. Aucun animal n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte de l'école. Les vêtements des enfants doivent être marqués avec leur nom et prénom quel que soit sa classe.

Fait à Saint-Georges le 20 juin 2025.

Le Maire
Jacques PAOLETTI

Mairie de Saint Georges Sur Cher

15 Rue de Verdun

41400 SAINT-GEORGES-SUR-CHER

Tél : 02 54 32 30 19 / 06.45.20.34.48

contact@mairiestgsc.fr / periscolaire@mairiestgsc.fr

www.saintgeorgessurcher.com



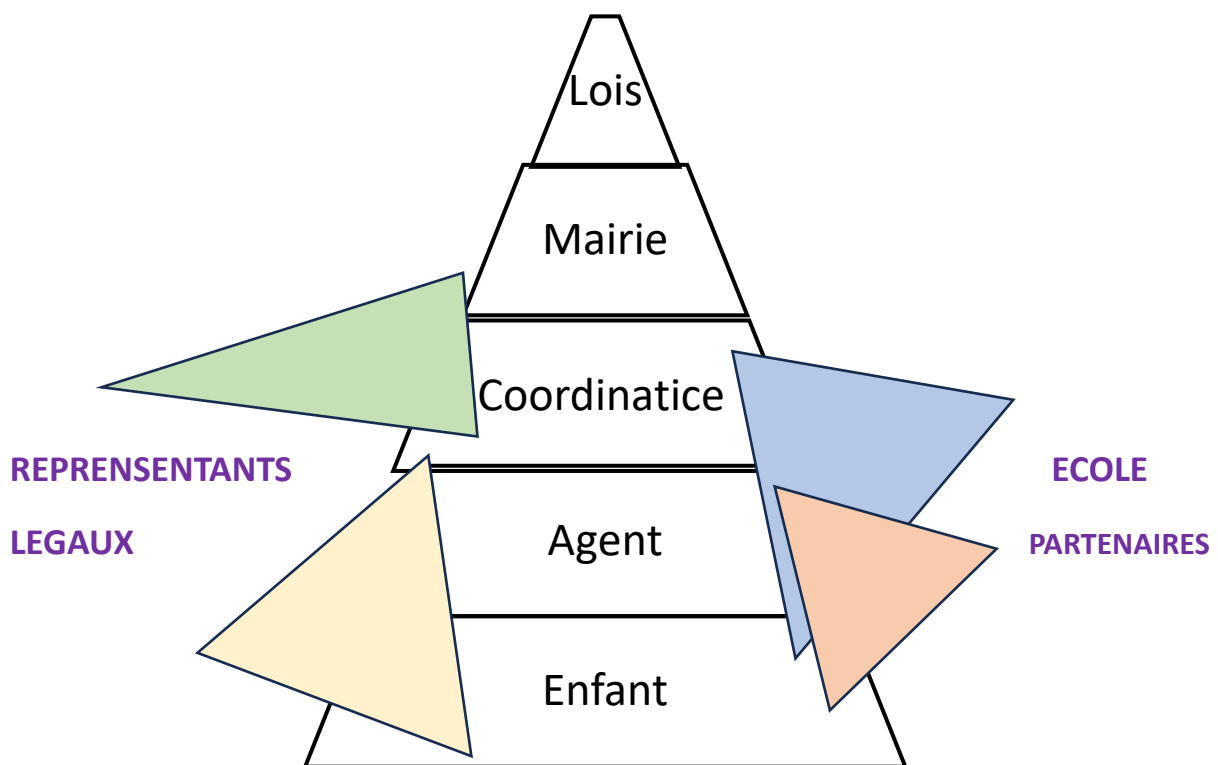
Présentation de la pyramide des sanctions

Cet outil présente les différents acteurs et le rôle de chacun lorsqu'une règle de vie ou plusieurs règles ne sont pas appliquées par l'enfant, quelles qu'en soient les raisons.

Les règles de vie sont importantes durant les temps périscolaires collectifs car elles permettent d'assurer la sécurité physique et affective des enfants, le respect entre eux, du matériel et des encadrants.

Chacun dispose d'un niveau d'autorité et d'action qui lui propre en tant qu'acteur dans les sanctions. Celles-ci peuvent variées et être adaptées en fonction de l'âge et des capacités de l'enfant, de la nature de la bêtise, du comportement de l'élève...

Différentes méthodes peuvent être mises en place comme par exemple des coloriages de suivi, des jeux dont le support est écrit sur le cahier de liaison de l'élève selon les troubles et les difficultés de l'enfant



CHARTES DES SERVICES PERISCOLAIRES

Pour chaque service (la restauration scolaire et la garderie du matin et du soir) des chartes rédigées par les agents municipaux en poste à l'école et les enfants permettent de lister les règles de vie collectives qui définissent chaque temps.

Cet outil est présent dans chaque salle, ceci permet de se concerter souvent avec les enfants sur ce qui est autorisé ou non.

Les chartes sont mises à jour 2 fois par an au mois de juin et au mois d'octobre.

VII. Missions et fonctionnement de l'équipe périscolaire

Missions générales des agents municipaux :

Chaque agent a une fiche de poste qui définit ses principales missions. Celle-ci est un moyen de communication, de clarification, de dialogue entre l'agent et l'autorité territoriale. Elle est révisable, évolutive, non figée et peut donc faire l'objet de modifications à l'initiative de l'employeur.

Chaque agent doit respecter un ensemble de procédures et de réglementations ainsi que l'organisation générale des services périscolaires (emploi du temps). Ils peuvent également effectuer des missions spécifiques et/ou ponctuelles exceptionnelles (exemple : remplacement, accompagnement d'un apprenant...) définies par la coordinatrice.

VII. Protocoles spécifiques

Les protocoles ont vocation à servir de trame de travail collectif. Ils permettent la mise en commun d'outil de travail, les accueils d'enfants relevant d'un PAI ou d'un projet spécifique ou encore de répondre à une dimension d'urgence si celle-ci devait se présenter. Ils concernent :

- Projet d'activité
- Note d'incident d'un enfant
- Procédure fugue
- PAI
- Consignes en cas d'incendie
- Consignes PPMS
- Protocole appels secours
- Document unique cuisine
- Emploi du temps hebdomadaire de l'année scolaire 2025/2026
- Fiches de poste :
 - 1. Adjoint technique
 - 2. ATSEM