



INFORMATION AUX PARENTS D'ELEVES

Chers Parents,

C'est la rentrée des classes, voici quelques rappels pour beaucoup, informations pour d'autres :

Vos enfants ont école tous les matins de 8h30 à 11h30 et l'après-midi de 13h30 à 15h45 (sauf le mercredi).

Ils sont éventuellement pris en charge après le temps scolaire pour les TAP (**Temps d'Accueil Périscolaire**) de **15h45 à 16h30**. Une inscription administrative doit être obligatoirement faite même si réinscription. (voir document joint à retourner à l'école pour le 5/09).

Pour simplifier et clarifier les inscriptions aux TAP et aux accueils périscolaires, nous vous proposons un guichet unique à la Maison Pour Tous, tant pour les primaires que pour les maternelles.

Un tableau pour quatre semaines sera à votre disposition dès le jeudi 01/09, près du bureau de l'animation de la Maison Pour Tous. Pour inscrire vos enfants, il vous suffira d'y cocher les jours de présence. **ATTENTION**, en cas d'annulation ou d'inscription de dernière minute pour les TAP, merci de prévenir au moins 24 heures à l'avance à la MPT, par mail "inscriptions en ligne" sur le site de la MPT www.mptsr.fr. (Téléphone 02.35.20.00.16.)

La facturation trimestrielle sera calculée sur les jours de présence de l'enfant.

Dans le cas où :

- Votre enfant est scolarisé en **primaire et participe aux TAP** : vous le récupérez à **16h30** à l'école **François Hanin**.
- Votre enfant est scolarisé en **primaire et participe aux TAP et à l'accueil périscolaire** : vous le récupérez **jusqu'à 18h30** à la MPT.
- Votre enfant est scolarisé en **maternelle et participe aux TAP** : vous le récupérez à **16h30** à l'école **François Hanin**.
- Votre enfant est scolarisé en **maternelle et participe aux TAP et à l'accueil périscolaire** : vous le récupérez **jusqu'à 18h30** à l'école **François Hanin**.

RESTAURATION SCOLAIRE

Les fiches de renseignements distribuées ce jour à votre enfant sont à compléter impérativement pour le 5/09 et à remettre aux enseignants. Dans le cas contraire, le compte « restauration scolaire Isidore » ne pourra être ouvert et validé, ce qui empêchera la prise en charge de votre enfant à la cantine scolaire. Les familles ayant déjà un compte créé doivent également remplir les formulaires.

Votre compte devra être alimenté :

- soit par chèques à déposer dans la boîte aux lettres située dans le hall d'accueil de l'école,
- soit en espèces en prenant rdv avec la responsable de la restauration au 02.35.30.79.47.

Les dossiers de demandes d'aide* seront à retirer et à déposer complétés et signés auprès de Madame BLONDEL à l'accueil de la mairie (09.72.50.34.39).

LUDISPORTS 76

Le dispositif a lieu sur le temps du midi (hors vacances scolaires) et est réservé aux élèves scolarisés du CP au CM2. Cette année il aura lieu du 12/09/16 au 23/06/17. L'inscription a lieu en mairie auprès de Madame BLONDEL. Les places disponibles sont limitées : 16 élèves du CP au CE et 16 élèves de CM.

CLASSES DE DECOUVERTE

Les dossiers de demandes d'aide* seront à retirer et à déposer complétés et signés auprès de Madame BLONDEL à l'accueil de la mairie (09.72.50.34.39).

Le quotient familial ne doit pas dépasser 500 € par foyer.

*En cas de quotient familial inférieur ou égal à 500 € par foyer.

INFO TRAVAUX

Travaux pour changement du régime de priorité entre la rue Jules Lemercier et la Vieille Route (carrefour au niveau du Centre Médico-Social).

Travaux programmés à partir du 29 août 2016.

INFORMATION CIRCULATION :

Un arrêté municipal est repris concernant l'interdiction de circuler et de stationner devant le groupe scolaire. 190 places de stationnement sont disponibles sur l'ensemble de l'espace Henri Odièvre.

Il est important de faire preuve de civisme et de ne pas se garer sur le parking de la maison de santé ni sur celui des Farfadets.

BONNE RENTREE A TOUS !!!!

Nicolas BOUTIN
Maire-Adjoint chargé des Affaires scolaires et Péricolaires.

TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (T.A.P.). 15h45 - 16h30

VILLE DE SAINT-ROMAIN-DE-COLBOSC

FICHE 2016/2017

A REMETTRE A L'ECOLE

IMPERATIVEMENT POUR LE 5/09/2016



Je soussigné(e).....

père, mère, tuteur, déclare inscrire aux T.A.P. :

NOM de l'enfant : PRENOM : Né le :

Classe fréquentée : Nom de l'enseignant :

N° Allocataire CAF :

Nom du bénéficiaire :

Adresse

Téléphone portable : Père..... Mère

Téléphone fixe : Père..... Mère.....

Téléphone professionnel : Père Mère

Personne autorisée à venir chercher l'enfant

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE (joindre impérativement la copie d'attestation d'assurance)

Nom de la compagnie

Adresse •.....

N° de contrat •

Nom médecin traitant N° de téléphone •

Vaccins : Merci de fournir la photocopie du carnet de vaccination de votre enfant. Si les vaccins ne sont pas à jour, merci de fournir un certificat de non contre-indication.

Traitements : Si votre enfant suit un traitement médical, merci de joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants.

Allergies (médicamenteuse, alimentaire, asthme.....) :

.....

Difficultés de santé et recommandation (lunettes, prothèse dentaire, handicap....)

.....

Personne à prévenir en cas d'urgence : Téléphone

J'autorise le transport de mon enfant à l'hôpital/clinique : OUI ou NON

DROIT A L'IMAGE :

J'accepte que mon enfant soit photographié et filmé, sans but lucratif, dans le cadre des T.A.P : OUI ou NON

COUT : le coût par enfant est de 0,50 € / jour de présence.

Fait à Saint-Romain-de-Colbosc, le

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)



ACCUEIL PERISCOLAIRE DE SAINT ROMAIN DE COLBOSC NOTE D'INFORMATION

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires aux horaires suivants :

7h30 – 8h15 à l'Ecole Maternelle

7h30 – 8h20 à l'Ecole Primaire

Les enfants pourront être déposés dans leur école respective jusqu'à 8h00 sans inscription préalable.

L'enfant devra impérativement être accompagné d'un parent ou d'une personne habilitée jusqu'à la salle d'accueil où il sera pris en charge par le personnel communal.

Une participation de 1,75 € est demandée aux familles par enfant.

A partir de deux enfants, le tarif est de 1,50 € par enfant.

Un tarif réduit à 1€ par enfant pourra être facturé aux familles qui en feront la demande et dont le quotient familial est inférieur ou égal à 500 € par mois par personne.

L'équipe d'encadrement est constituée de deux animateurs dont le responsable est un animateur titulaire du BAFA ou d'un diplôme équivalent.

Le rôle des animateurs est d'accueillir les enfants, d'organiser des activités d'animation.

Renseignements en mairie : 02.32.79.24.60
Madame BLONDEL



NOTE SUR LE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE ET DU PORTAIL DES COMPTES FAMILLES

Pour les enfants arrivants :

- Tout enfant déjeunant à la cantine scolaire de Saint Romain de Colbosc doit **obligatoirement faire l'objet d'une inscription au préalable.**
- **L'inscription et donc la création du compte « famille » se fera au retour de la fiche de renseignements « famille » remise en début d'année ou après demande auprès du responsable du restaurant accompagné d'un premier versement.**
- **Un seul compte sera ouvert par famille.** Tous les enfants de cette famille, inscrits à la cantine, seront rattachés à ce compte.
- Après sa création, **l'activation du compte « famille » se fera par l'envoi d'un identifiant à l'adresse mail du parent** (premier responsable légal), à indiquer **impérativement** au volet 1 de la fiche de renseignements « famille » et **après réception d'un premier versement** (mentionné ci-dessus) afin de créditer le compte

Pour tous les enfants :

- **Le solde du compte « Famille » doit obligatoirement** présenté un solde **créditeur** (c'est-à-dire positif), aucun découvert ne sera admis.
- Les parents ou autre responsable légal de l'enfant auront, via le portail « parents » du logiciel, un accès à leur compte « famille », en consultation et en impression (sécurisé par identifiant et mot de passe), pour les états de facturation des repas, les états d'enregistrement des versements, les crédits disponibles et toutes autres informations sur les mouvements de leur compte « famille »
- Le compte « famille » sera crédité des sommes déposées :
 - o **soit par chèque (à l'ordre d'Isidore-Restaurant et annoté au dos du nom et prénom et classe de l'enfant du compte à créditer) dans la boîte aux lettres « ISIDORE – RESTAURATION SCOLAIRE » présente à cet effet à l'entrée de l'école**
 - o **soit en espèces, uniquement sur rendez-vous auprès de la responsable de cuisine (appel du lundi au vendredi de 8h00 à 11h00 au 02.35.30.79.47). NE PAS METTRE D'ESPECES DANS LA BOITE AUX LETTRES.**
- **Aucun découvert ne sera admis.** Pour avertir de la nécessité à re-créditer le compte, une alerte « **compte cantine négatif** », sera envoyée aux parents (premier responsable légal), via son adresse mail enregistrée sur le compte « famille »

NOUS RAPPELONS QUE LA CANTINE FONCTIONNE EN PRE-PAIEMENT C'EST-A-DIRE QUE LE SOLDE DE VOTRE COMPTE DOIT TOUJOURS ETRE POSITIF, LES REPAS PRIS ETANT DEDUIT DE CE COMPTE AU FUR ET À MESURE.

L'INSCRIPTION JOURNALIÈRE A LA CANTINE

- L'inscription à la cantine se fera chaque matin, pour le déjeuner de midi
 - o **Pour les maternels** : inscription de chaque enfant, par la personne (parent ou autre) qui dépose le ou les enfants à l'école, sur la feuille d'inscription « cantine » mise à disposition à l'accueil de l'école maternelle
 - o **Pour les primaires** : Inscription par le personnel de service municipal sur demande de l'enfant chaque matin.
- A l'heure du déjeuner un contrôle sera opéré pour valider les inscriptions du matin et recenser l'ensemble des enfants réellement présents (inscrits et non-inscrits)
- Cet état final servira pour la saisie nominative de chaque enfant, dans le logiciel cantine, de son repas consommé et déduit par conséquence du compte « famille » auquel il est rattaché

Pour tout renseignement complémentaire

Merci de le formuler par mail à ecolesaintromain.isidore@gmail.com



FICHE D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE
2016/2017

A REMETTRE IMPERATIVEMENT AU 5/09/2016

FICHE INFORMATION FAMILLE

IDENTITÉ DU PREMIER RESPONSABLE

Père : Mère : Tuteur :
Monsieur : Madame : Mademoiselle : M. et Mme : M. ou Mme :
Nom :
Prénom :

COORDONNÉES DU PREMIER RESPONSABLE

Adresse :
CP - Ville :
Téléphone domicile : Portable :
Email :
Profession :
Téléphone travail :
Employeur :
N° Allocataire CAF :
Nom du Bénéficiaire :

IDENTITÉ DU SECOND RESPONSABLE

Père : Mère : Tuteur :
Monsieur : Madame : Mademoiselle : M. et Mme : M. ou Mme :
Nom :
Prénom :

COORDONNÉES DU SECOND RESPONSABLE

Adresse :
CP - Ville :
Téléphone domicile : Portable :
Email :
Profession :
Téléphone travail :
Employeur :
Observations particulières :



FICHE INFORMATION FAMILLE

IDENTITÉ DU PREMIER ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Classe :

Mangera à la cantine : oui : non :

IDENTITÉ DU DEUXIÈME ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Classe :

Mangera à la cantine : oui : non :

IDENTITÉ DU TROISIÈME ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Classe :

Mangera à la cantine : oui : non :

IDENTITÉ DU QUATRIÈME ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Classe :

Mangera à la cantine : oui : non :

Informations complémentaires :



REGLEMENT INTERIEUR CANTINE DE SAINT ROMAIN DE COLBOSC

préambule

Le présent règlement, approuvé par le conseil municipal, régit le fonctionnement du restaurant scolaire.

La cantine est un service facultatif organisé au profit des enfants.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative, il accueille les enfants des écoles maternelles et primaires ainsi que les enseignants et le personnel municipal qui participent à la surveillance.

Le terme « fermier » employé tout au long de ce règlement intérieur est l'appellation officielle donnée à la société de restauration détentrice du contrat de restauration dit « affermage ».

- ouverture de la cantine scolaire

Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h30 à 13h20, du premier au dernier jour de classe.

- Modalités d'inscription

Le jour de la rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche sanitaire et d'inscription est distribuée aux familles.

Elle doit être remplie et ramenée par les familles, au plus tard le lundi de la semaine suivante.

Dans le cas contraire, l'(les) enfant(s) ne pourra (ont) être accueilli(s).

Un exemplaire de ce présent règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ce dernier.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

- Tarifs

Le prix du repas est fixé chaque année par délibération du conseil municipal et applicable le premier jour de la rentrée de septembre.

- Fonctionnement du restaurant scolaire

Aucune inscription ne sera exigée, l'enfant pouvant prendre ses repas les jours de son choix.

La perception du prix des repas se fera auprès du fermier par l'ouverture **OBLIGATOIRE** d'un compte individuel en début d'année.

Ce compte est alimenté par les familles et doit toujours présenter un solde positif, le prix des repas étant défalqué au fur et à mesure.

Le fermier ne tolérera aucun découvert et préviendra les familles par lettre ou courriel de mise en demeure, au plus tard le lundi suivant le constat du solde négatif du compte.

Parallèlement, à défaut de régularisation, la mairie informera les parents de l'enfant, dès le lundi suivant la réception de la mise en demeure, de son exclusion de la cantine jusqu'à ce que le compte présente un solde positif.

Le compte peut être alimenté de 2 façons :

- Par chèque établi à l'ordre du fermier et déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet dans le hall de l'école. (Le nom et la classe de l'élève doivent figurer au dos du chèque).
- En numéraire en prenant rendez-vous avec un responsable au 02.35.30.79.47

En cas de difficultés financières, chaque cas peut être examiné de façon individuelle et faire l'objet d'une éventuelle aide du Centre Communal d'Action Sociale de Saint Romain de Colbosc (pour les personnes résidant à Saint Romain de colbosc).

La distribution des repas est scindée en deux services.

Le personnel municipal responsable informera le fermier journalièrement, avant 9h30, de l'effectif rationnaire. En cas de départ d'un enfant dans la matinée, le repas est dû par la famille.

En cas de grève, les enfants présents à l'école pourront être accueillis au restaurant scolaire, en s'inscrivant le matin auprès du responsable du personnel municipal.

En cas de sorties organisées par les enseignants, sous la responsabilité des directeurs d'établissement, des paniers repas pourront être demandés au fermier. Le jour et le nombre de repas devront être communiqués au fermier au moins 5 jours à l'avance. Les repas seront à prendre au restaurant scolaire à partir de 8h.

- Sécurité/assurance

- ❖ Assurance

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et à en fournir les coordonnées lors de l'inscription.

- ❖ Sécurité

Si un enfant doit quitter le restaurant pour quelque raison que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné dans le cahier de liaison suivi de la signature.

En cas d'accident d'un enfant durant le temps d'interclasse, le surveillant a pour obligation :

- _ D'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie.

- _ De faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel. La famille doit être prévenue. Une personne est désignée par la famille pour accompagner, si besoin, l'enfant à l'hôpital.

L'adjoint aux affaires scolaires sera immédiatement prévenu par un personnel communal de surveillance et l'incident relaté précisément dans le cahier de liaison.

❖ Médicaments et allergies

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf si un PAI (Protocole d'Accord Individualisé) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie.

Un PAI pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire, le médecin spécialiste et la famille.

Un exemplaire de ce PAI, validé par le médecin scolaire, est transmis au fermier, un autre au secrétariat de mairie, visé par la famille.

Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les informations nécessaires à l'application stricte de ce PAI.

En cas d'allergie grave, les parents devront fournir un repas dont la composition devra être précisée par écrit et sur lequel figurera l'identité de l'enfant.

Les parents doivent veiller à respecter la chaîne du froid.

❖ Commission des menus

Une commission dite « des menus » sera composée de :

- 3 membres de la commission scolaire.
- 2 membres des associations de parents d'élèves (1 en primaire et 1 en maternelle).
- 1 représentant de la société fermière.
- la diététicienne employée par la société fermière.
- le chef de cuisine employé par la société fermière.

Les 2 membres représentant les parents d'élèves seront désignés en début de chaque année scolaire par les parents élus.

Cette commission se penchera sur l'élaboration et la confection des menus, sur le déroulement des repas, sur l'intérêt que les enfants de différents âges y portent et sur le fonctionnement du restaurant scolaire, sachant que la Municipalité de Saint Romain et le Fermier restent les décideurs.

Cette commission se réunira au minimum une fois par trimestre sur convocation de l'adjoint aux affaires sociales et périscolaires. Un rapport sera établi.

- **Discipline et respect**

Le temps de l'interclasse est assuré par des agents municipaux. Ces derniers sont placés sous l'autorité du maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve.

Le personnel est chargé de :

- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non inscrit.
- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire.
- veiller à une bonne hygiène corporelle.
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant.
- observer le comportement des enfants et informer la direction de l'école et le maire des différents problèmes ou incidents pouvant nuire à la qualité du temps méridien.
- consigner les incidents sur un cahier de liaison.

L'enfant a des droits

- Etre respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- Signaler au personnel présent un souci ou une inquiétude.
- Etre protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

L'enfant a des devoirs

- Respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plait, merci....)
- Respecter les autres enfants et le personnel de restauration, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement des repas.
- Respecter les règles en vigueur et les consignes, ne pas crier, ne pas se bousculer entre camarades, rentrer et sortir du restaurant en bon ordre.
- Respecter la nourriture.
- Respecter le matériel et les locaux.
- Respecter les consignes d'interdiction de téléphone portable et de jeux électroniques durant le repas.

Discipline

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant le temps du repas, un « permis à points de bonne conduite » est instauré pour les élèves. Chaque enfant est doté d'un capital de 12 points au début de l'année scolaire. L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie collective peut se voir retirer des points par le personnel encadrant.

Chaque perte de points est notifiée aux parents.

L'enfant peut, s'il le souhaite, récupérer les points perdus en réalisant une action positive, en présentant des excuses ou en passant une semaine sans réprimande, les points récupérés étant aussi consignés sur la fiche.

Ce « permis de bonne conduite » poursuit un objectif éducatif. Les parents de l'enfant perdant tous ses points la première fois seront convoqués par l'adjoint aux affaires scolaires et sensibilisés pour responsabiliser l'enfant.

Cependant, l'enfant ne manifestant pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement, ayant épuisé son capital de points, pourra se voir exclure de la restauration scolaire, de manière temporaire ou définitive.

La durée de l'exclusion est d'une semaine la première fois que l'enfant a perdu tous ces points, de deux semaines la deuxième fois et exclusion définitive ensuite.

A chaque nouvelle année scolaire et le cas échéant après chaque période d'exclusion, le capital de 12 points est reconstitué.

Permis de bonne conduite

Le « permis de bonne conduite » est un contrat passé entre les élèves et la mairie dans le but d'inciter les enfants au respect des règles de la vie collective (respect d'autrui et bonne conduite)

Le « permis » est crédité de 12 points.

Les points sont retirés sur une décision de l'élu.

Quand il n'y a plus de points sur le permis	Une lettre d'avertissement est adressée aux parents qui seront convoqués. Un autre permis est remis à l'enfant.
Au bout du deuxième permis enlevé	L'enfant sera exclu du restaurant scolaire durant une semaine.
Au bout du troisième permis enlevé	L'enfant sera exclu pendant deux semaines.

Les sanctions

Manque de respect au personnel Désobéissance bagarres	- 4 points
Jeux avec la nourriture Non-respect des locaux et du matériel	- 2 points
Crier ou faire volontairement du bruit Se tenir mal à table	- 1 point

Récupération des points

Passer une semaine sans réprimande Participation à la vie de la cantine	+ 3 points
Excuses spontanées formulées	+ 2 points

- **Acceptation du règlement**

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement.

- **RAPPEL**

La restauration scolaire municipale est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire.

Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.

Ce règlement a été élaboré dans un seul et unique objectif :

Permettre à vos enfants de faire du temps du repas un moment de détente et de convivialité.

COUPON A REMPLIR ET A DEPOSER A L'ECOLE

NOM de l'élève :

PRENOM :

NOM des parents :

Tel :

Adresse :

Certifie avoir pris connaissance dudit règlement du restaurant scolaire.

Date :

Signature de l'élève (primaire)

Signature des parents,
