



Vous inscrivez votre enfant aux services périscolaires de Daoulas. Afin de faciliter cette inscription et de réduire les contraintes administratives, un document unique a été réalisé pour la garderie périscolaire, la cantine, les temps d'activités périscolaires (TAP), le transport scolaire, et le transport vers le centre d'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de Loperhet le mercredi midi.

ATTENTION : ces inscriptions de principe seront complétées par une inscription spécifique au transport scolaire domicile /écoles (pour l'élémentaire) et au SIVURIC.

Nous vous invitons à lire attentivement, avec votre enfant, les règles de fonctionnement des services communaux (garderie périscolaire, cantine, TAP) avant de les approuver dans la fiche de renseignements à compléter et à retourner à la responsable du service périscolaire (Sylvie Gager).

Nous sommes particulièrement attentifs à ce que chaque enfant reçoive un service de qualité quelle qu'en soit la nature. Il appartient à chaque enfant de faire en sorte que son comportement civique permette à tous les enfants présents d'apprécier les moments où ils se retrouvent dans l'ensemble des services périscolaires.

Les règlements sont à conserver par les familles. La fiche de renseignements est à compléter et à retourner à la responsable du service périscolaire avec les pièces justificatives suivantes :

Pour tous :

- attestation d'assurance
- RIB (si règlement par prélèvement)

Situation particulière :

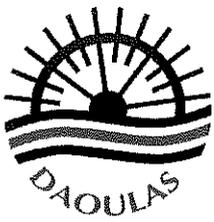
- justificatif concernant l'autorité parentale (délivrée par le juge)
- PAI (projet d'accueil individualisé)

Le Maire,

Jean Claude LE TYRANT

La Conseillère déléguée aux écoles,

Rachel FAURE



GARDERIE PERISCOLAIRE TI'MÔMES REGLEMENT INTERIEUR

Garderie Périscolaire Ti'Mômes
3 rue de la gare
29 460 DAOULAS
Tel : 02.98.25.98.31
Portable périscolaire : 06.61.67.05.27

Gestionnaire : Mairie de Daoulas
17 route de Loperhet
29460 DAOULAS
Tel : 02.98.25.80.19
Email : periscolaire.daoulas@gmail.com

ARTICLE 1 : CARACTERISTIQUE DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE TI MOMES

En période scolaire, la commune de Daoulas organise un accueil périscolaire le matin et le soir, Lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h15 à 8h35 le matin, et de 16h30 à 18h45 le soir.
La garderie fonctionne également le mercredi de 7h15 à 8h35, et de 11h45 à 12h45.
La garderie périscolaire accueille les enfants scolarisés dans le groupe scolaire public de la commune ainsi que les enfants scolarisés à Loperhet dans le cadre de la filière bilingue intercommunale français breton.
La garderie périscolaire « Ti'mômes » accueille également les enfants qui utilisent le transport scolaire entre la fin des cours et la prise en charge par le car communal.

L'accueil est organisé de la manière suivante :

Le matin :

L'ensemble des enfants -maternelle et élémentaire- est accueilli au sein de la garderie principale, 3 route de la gare.

Le soir :

Les enfants de la maternelle sont accueillis au sein de la garderie principale, 3 route de la gare.
Les enfants de l'élémentaire sont accueillis dans la garderie annexe, au sein de l'école élémentaire de 16h30 à 17h45, puis ils rejoignent la garderie principale à 18h.
L'encadrement des enfants est assuré par des agents communaux rattachés au service scolaire et périscolaire, (4 titulaires d'un BAFA, 1 titulaire d'un CAP petite enfance).

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.
Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au personnel de la garderie périscolaire.

ARTICLE 3 : FREQUENTATION

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine), ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine). Un pointage des enfants présents est effectué par les agents.

- Pour les enfants susceptibles d'aller à la garderie du soir, en cas d'imprévu, ou de changement d'organisation;
- pour les enfants de l'élémentaire, les familles peuvent informer la coordinatrice du service périscolaire au : 06.61.67.05.27 (possibilité de laisser un message)
 - pour les enfants de la maternelle, les familles contactent l'école.

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès d'un agent du service scolaire. Cette procédure ne

peut être qu'exceptionnelle : il appartient aux familles de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'admission.

ARTICLE 4 : ACTIVITES

Un goûter est servi aux enfants accueillis le soir.

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (jeux, lecture, travail scolaire, repos), en groupe, ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil de l'enfant, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

Le service n'offre pas systématiquement « d'aides aux leçons ».

ARTICLE 5 : ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS

Arrivée des enfants :

Le matin :

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

Le soir :

Les enfants de la maternelle sont pris en charge directement par l'animatrice dès l'école maternelle et sont conduits à la garderie principale par le car scolaire communal.

Les enfants de l'élémentaire rejoignent, quant à eux, directement la garderie annexe.

Les enfants scolarisés à Loperhet dans le cadre de la filière bilingue utilisent la ligne régulière de transports en car (compétence du Conseil Général) entre la commune de Loperhet et la commune de Daoulas, puis se rendent seuls à la garderie périscolaire.

Départ des enfants :

Le matin :

En élémentaire, les enfants sont confiés à 8h35 aux enseignants.

Les enfants de maternelle sont conduits à l'école par le car scolaire communal à partir de 8h35. Un agent communal, en plus du chauffeur, est présent dans le car afin d'assurer la sécurité des enfants. Les enfants sont ensuite pris en charge par les ATSEM de l'école et conduits dans leurs classes respectives.

Le soir :

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de la garderie. L'enfant pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

Les adolescents d'au moins 11 ans peuvent venir chercher leurs frères et sœurs à la garderie sur autorisation écrite des parents. Celle-ci peut être valable toute l'année.

ARTICLE 6 : SANTE (maladie-accident)

Seuls les enfants réputés propres sont admis. L'enfant malade n'est pas admis.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de l'accueil périscolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement

informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

En aucun cas, les agents de la garderie périscolaire ne sont autorisés à transporter des enfants dans leur véhicule personnel.

Le directeur de l'école et le service administratif de la mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par la coordinatrice.

Il est rappelé aux familles que les enfants, pour leur propre sécurité, doivent se conformer aux consignes qui leur sont données par les agents de la garderie.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION DES FAMILLES

Le tarif de la garderie est fixé tous les ans par le Conseil Municipal de Daoulas.

Le tarif du soir comprend le goûter.

L'utilisation du transport scolaire le soir d'une école vers la garderie sera automatiquement facturé au tarif garderie du soir.

Pour les sommes supérieures à 20 euros, la facturation est effectuée tous les mois par le service administratif de la mairie. Si le seuil de 20 euros n'est pas atteint, la somme est reportée sur la facture du mois suivant.

Le paiement de la garderie par CESU est également possible.

Le paiement est à adresser à la trésorerie de Daoulas - place Saint Yves - 29460 DAOULAS

Le prélèvement automatique est possible.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE/ASSURANCE

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire. La mairie couvre les risques liés à l'organisation du service.

ARTICLE 9: RESPECT DU REGLEMENT

La responsable fera part au Maire de tout manquement au présent règlement. Celui-ci se réserve le droit de prendre des sanctions proportionnelles allant jusqu'à l'exclusion.

Tout dépassement d'horaires de la fermeture de la garderie entraînera une pénalité équivalente au coût de la garderie du soir. Il appartient aux familles de trouver une solution qui prend en compte la sécurité de leurs enfants, dans le cadre du régime juridique applicable aux garderies périscolaires. En cas de retards répétés, la mairie informera la gendarmerie, et pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitive.

Daoulas le 1er septembre 2016

Le Maire,
Jean Claude LE TYRANT





CANTINE MUNICIPALE DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE JOSETTE CORNEC RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cantine Municipale
3 route de la gare
29460 Daoulas

Gestionnaire : Mairie de Daoulas
17 route de Loperhet
29460 Daoulas
Tel : 02 98 25 80 19
Email : info@daoulas.com

ARTICLE 1 – CARACTÉRISTIQUE DE LA CANTINE MUNICIPALE

La commune de Daoulas organise le service de restauration scolaire pour les écoles publiques de Daoulas. Les repas sont livrés par le SIVURIC.

Les enfants sont accueillis pendant la pause méridienne. Un temps de détente sur la cour est prévu.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement le service de restauration scolaire. Cette formalité est à effectuer auprès du SIVURIC (tel : 02 98 25 80 00). Un pointage journalier est effectué le matin pour le lendemain, pour transmission au SIVURIC.

Les tarifs sont fixés annuellement par le comité syndical du SIVURIC.

ARTICLE 3 – SANTÉ (maladie – accident)

L'enfant malade n'est pas admis.

La fourniture des repas à des enfants souffrant d'allergie alimentaire n'est pas assurée par le SIVURIC. Un accueil de ces enfants est possible à l'office moyennant la fourniture des repas par les familles. Dans ce cas, un projet d'accueil individualisé (PAI) est nécessaire. Un tarif spécifique concernant l'accueil des enfants allergiques est fixé tous les ans par le Conseil Municipal de Daoulas.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Plan d'Aide Individualisé le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur de l'école est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures des repas.

En aucun cas, les agents ne sont autorisés à transporter des enfants dans leur véhicule personnel.

Le directeur de l'école et le service administratif de la mairie sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant.

Il est rappelé aux familles que les enfants, pour leur propre sécurité, doivent se conformer aux consignes qui leur sont données par les agents des offices.

ARTICLE 4 – REGLES DE VIE AU SEIN DE LA CANTINE

Le moment du repas doit constituer un temps de détente, il est important que les enfants puissent déjeuner dans le calme.

En cas de non-respect des règles de vie, la mairie pourra prononcer l'éviction temporaire puis définitive.

Le règlement décliné ci-dessous est destiné aux enfants.

Sur les temps de cour avant et après la cantine, je respecte les règles de la cour.

Avant d'entrer, je vais aux toilettes et je me lave les mains, puis je me range.

J'entre calmement, je me déplace sans courir, sans bousculer les autres.

Je m'installe dans le calme, j'accueille gentiment mes camarades.

Je parle doucement, je ne crie pas, je lève le doigt si j'ai quelque chose à dire à un adulte.

Je me tiens bien à table.

J'utilise mes couverts correctement, je ne mange pas avec les mains, je me sers de ma serviette, je ne parle pas la bouche pleine.

J'essaie de goûter chaque plat, même ceux que je ne connais pas, je sais apprécier les repas.

Je parle correctement à mes camarades et aux adultes qui m'accompagnent, j'utilise des formules de politesse : « S'il vous plait, merci... ».

Je ne me lève pas de table sans autorisation.

J'obéis aux personnes chargées de la surveillance, je respecte leur travail.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE / ASSURANCE

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Daoulas, le 1er septembre 2016

Le Maire,

Jean Claude LE TYRANT





TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Portable périscolaire : 06.61.67.05.27

Email :
periscolaire.daoulas@gmail.com

Article 1- MISE EN PLACE DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

L'organisation des TAP est placée sous la responsabilité du maire pour l'accueil des enfants.
Ils sont assurés par du personnel qualifié sous la responsabilité de Sylvie Gager, coordinatrice.
Un projet pédagogique est élaboré avec les personnels.
Les TAP ne sont pas obligatoires.
Les TAP sont gratuits pour les familles

Article 2- FONCTIONNEMENT DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

La commune de Daoulas organise les TAP élémentaires de la façon suivante :
Les TAP ont lieu le mardi et vendredi de 15H à 16H30 avec le concours de 5 intervenants (agents communaux qualifiés ou animateurs extérieurs expérimentés auprès du public enfant) autour de 5 ateliers différents à dominante artistique, sportive ou culturelle.
5 groupes d'enfants sont constitués et un planning (turn over des activités par groupe) est défini sur 5 périodes (de vacances à vacances) ainsi chaque enfant pourra bénéficier des 5 activités.

En école maternelle, les TAP ont lieu le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 13h30 à 14h15, sous forme d'ateliers. Les activités sont prises en charge par les agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) qui connaissent bien les enfants et les accueillent dans des groupes en fonction des âges.

Les textes prévoient l'encadrement d'un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans, et d'un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Article 3- INSCRIPTION AUX TAP

Pour des raisons de sécurité notamment, chaque enfant devra être inscrit aux TAP par le biais de la fiche de renseignements, pour pouvoir y participer. Il est rappelé, par ailleurs, qu'aucun départ ne sera autorisé pendant une activité TAP sans justificatif.
Si la famille souhaite modifier cette inscription en cours d'année, il suffira de le signaler à la coordinatrice au plus tard la veille, par mail ou par téléphone portable.

Article 4- LOCAUX UTILISES

Tous les locaux disponibles situés dans l'enceinte de l'école élémentaire seront utilisés pour l'organisation des TAP. D'autres équipements de proximité comme la salle Kerneis pourront également être occupés.
L'animation des TAP pour les enfants de maternelle se fera le plus souvent dans leurs classes respectives sous l'encadrement de leur ATSEM.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE / ASSURANCE

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

Article 6- RESPECT DU REGLEMENT

En cas de non-respect des règles de vie, la mairie pourra prononcer l'éviction temporaire puis définitive.

Daoulas, le 1er septembre 2016

Le Maire,

Jean Claude LE TYRANT





TRANSPORT SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

Article 1- CARACTERISTIQUES DU SERVICE DE TRANSPORT

La commune de Daoulas met à disposition matin et soir un service de transport entre le domicile et l'école pour les enfants scolarisés en élémentaire.

Le mercredi midi, le transport entre les écoles de Daoulas et l'ALSH de Loperhet est organisé par la commune.

Les enfants de maternelle fréquentant la garderie sont transportés de la garderie à l'école et inversement par le car de la commune.

Article 2- INSCRIPTION/TITRE DE TRANSPORT

Pour le transport domicile/école des enfants de l'élémentaire, l'inscription se fait auprès de la mairie dès le mois de juin et si possible avant la rentrée pour prévoir le circuit.

Une carte est délivrée par la mairie, tout usager doit être en mesure de la présenter.

Article 3- REGLES DE SECURITE ET DE DISCIPLINE

Une discipline, une bonne tenue et la politesse sont exigées des enfants à la montée, à la descente et à l'intérieur des véhicules affectés aux transports scolaires, gages de tranquillité et de réduction des risques d'accident.

La montée et la descente des enfants doivent s'effectuer en ordre. Les enfants doivent attendre, pour ce faire, l'arrêt complet du véhicule. Ils doivent être présents avant l'heure de passage ou de départ du car.

Après la descente, les enfants ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après le départ du car. Ils doivent s'assurer qu'ils peuvent le faire en toute sécurité. Ils attendent que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée du côté où le car s'éloigne.

Dans le minibus, chaque enfant doit rester assis à sa place pendant tout le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ou mettre en cause la sécurité.

Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un car affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents.

Article 4- NON-RESPECT DU REGLEMENT

En cas de non-respect des règles de vie, la mairie pourra prononcer l'éviction temporaire puis définitive.

Daoulas, le 1er septembre 2016

Le Maire,
Jean Claude LE TYRANT

