

ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL DE SAINT AGATHON REGLEMENT INTERIEUR

La Commune de St AGATHON offre aux familles un service d'accueil périscolaire avant et après la classe. Ce service permet d'assurer l'accompagnement des enfants dans un cadre éducatif et sécurisant.

1- Organisation.

Article 1-1

Les enfants scolarisés à l'Ecole publique, maternelle et élémentaire située à Saint-Agathon peuvent prétendre à bénéficier de l'accueil périscolaire quotidien et de l'accueil périscolaire occasionnel, sous réserve des places disponibles.

Article 1-2

L'accueil périscolaire fonctionne pendant la période scolaire les : **Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 7h15 à 8h35 le matin et de 16h30 à 18h45 le soir.**

Le mercredi de 7h15 à 8h35 le matin et de 11h45 à 12h15 le midi.

Merci de respecter scrupuleusement ces horaires.

Article 1-3

Aucune surveillance n'est assurée au-delà de ces horaires.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que la responsabilité de l'accueil périscolaire municipal ne saurait être engagée en dehors des heures d'ouverture.

Article 1-4

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux adultes d'accompagner les enfants des classes de maternelle jusqu'à l'entrée de l'accueil périscolaire.

La responsabilité de la Commune ne peut être engagée qu'en cas de prise en charge effective de l'enfant par le personnel habilité, quel que soit l'âge de l'enfant.

Cette prise en charge doit donc avoir lieu dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Le soir, les enfants seront remis aux parents, ou aux personnes dûment désignées dans la fiche d'inscription ou par écrit, directement par la personne chargée de l'accueil périscolaire.

Article 1-5

L'objectif principal de ce service est d'aider les parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les heures scolaires.

Les enfants accueillis auront des jouets ou matériel pédagogique à leur disposition. Ils pourront éventuellement, pour les plus grands y faire leurs devoirs à la demande des parents.

Article 1-6

Le soir, un goûter équilibré et varié est distribué aux enfants à partir de 16h30.

2- Sécurité.

Article 2-1

Les enfants souffrants ou nécessitant des soins médicaux spécifiques ne sont pas admis à fréquenter l'accueil périscolaire.

Aucun médicament ne peut être administré.

Sous la responsabilité du Maire, le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille de l'enfant, le médecin de famille ou les pompiers.

Article 2-2

Tout évènement accidentel sera collecté dans un cahier tenu au sein de l'accueil périscolaire afin d'informer les parents de ce qui s'est passé et des premiers soins apportés.

Article 2-3

Les enfants doivent également respecter le matériel mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire des biens communaux sera à la charge des parents.

Article 2-4

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié, chargé de mettre en place l'animation, la surveillance et l'aide aux devoirs.

3- Inscription- Paiement.

INSCRIPTION

Article 3-1

Les parents doivent **impérativement** remplir la fiche de renseignements, la fiche sanitaire et fournir une attestation d'assurance extra scolaire ; le tout sera remis au personnel de l'accueil périscolaire, en début d'année scolaire.

PAIEMENT.

Article 3-2

La facturation est établie par la Mairie. Le relevé des heures effectuées est remis à chaque enfant dans le cadre scolaire. Le paiement est à faire auprès de la Mairie.

Article 3-3

Le tarif est révisable tous les ans par délibération du Conseil municipal. Il est fixé pour l'année 2016/2017 comme suit : **1.60€/l'heure- 0,80€ la ½ heure.**

Toute demi -heure commencée est due.

4- Respect du règlement.

Article 4-1

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement du service de l'accueil périscolaire et son bon déroulement. Une attitude correcte est exigée et il ne sera toléré aucune **insolence** vis-à-vis du personnel, des intervenants extérieurs ou des stagiaires ou des autres enfants.

Article 4-2

Pour les enfants **inscrits régulièrement**, toute absence ou modification de présence devra être signalée à la personne chargée de l'accueil périscolaire aux heures d'ouverture.

Article 4-3

Les horaires doivent être **impérativement** respectés.

En cas de retard pour récupérer l'enfant, les parents devront prévenir en appelant au : **02 96 43 01 27.**

Article 4-4

Dès le 1^{er} retard, au-delà de 18h45, les familles recevront un courrier d'avertissement.

Au second retard, une convocation sera adressée pour une entrevue avec le Maire ou son représentant. Dans ce cas, une tarification horaire de 10 € est appliquée.

Le règlement a été établi dans l'objectif de réguler le fonctionnement de l'accueil périscolaire qui est un service communal à part entière. Il doit être respecté sous peine d'exclusion. Le règlement sera affiché dans les locaux de l'accueil périscolaire.

Ce règlement pourra être revu et modifié, si besoin, par le Conseil municipal.

Le Maire, Lucien MERCIER.

Coupon à détacher, remplir, signer et à joindre à la fiche d'inscription, la fiche sanitaire, le tout complété de l'assurance extra scolaire.

Je soussigné(e) (nom, prénom)..... responsable légal de
l'enfant (nom, prénom).....
Adresse.....

Confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil périscolaire municipale de Saint Agathon, et en accepte les termes.

Date.

Signature

