

NERONDES 18350



REGLEMENT INTERIEUR

FONCTIONNEMENT

DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

DES ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE

DE NERONDES :

☞ **SURVEILLANCE DURANT LE TEMPS DE MIDI**

(AVANT ET APRES LE REPAS)

☞ **NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES**

(N.A.P)

PREAMBULE

La commune de Nérondes organise un accueil des enfants le matin et le soir, avant et après la classe. Elle gère également l'interclasse avant et après le repas de midi et les Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P.).

L'accueil périscolaire est placé sous la responsabilité du Maire de la commune de Nérondes ou de l'adjoint aux affaires scolaires.

Ce service fonctionne pour les écoles maternelle et élémentaire publiques, par délégation du Maire, sous la responsabilité d'agents communaux.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires de travail des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

ADRESSE

Article 1

L'accueil périscolaire situé sur le site des écoles maternelle et élémentaire publiques de Nérondes est ouvert uniquement aux élèves fréquentant les écoles maternelle et élémentaire de Nérondes.

Les Nouvelles Activités Périscolaires (N.A.P.) sont situées sur le site des écoles et dans certains bâtiments communaux.

INSCRIPTION

Article 2

POUR LA GARDERIE :

Tout enfant fréquentant la garderie, de manière régulière ou occasionnelle doit être muni d'un ticket retiré auparavant au secrétariat de Mairie selon le tarif en vigueur.

POUR LES N.A.P :

Tout enfant fréquentant les N.A.P doit être muni d'un ticket retiré auparavant au secrétariat de Mairie selon le tarif en vigueur. Les inscriptions se feront pour une période allant de vacances à vacances (6 ou 7 semaines).

OBLIGATION DU PERSONNEL

Article 3

Le personnel de l'accueil périscolaire garderie ou N.A.P, outre son rôle strict de surveillance ou d'animation, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée, soit du repas, soit du retour en famille.

FREQUENTATION

Article 4

POUR LA GARDERIE :

Le rythme de fréquentation doit être si possible déterminé et fixé au moment de l'inscription. Il peut être continu ou discontinu.

Toutefois, en cas de situation particulière ou de modification des horaires de travail, le rythme de fréquentation pourra être modifié.

POUR LES N.A.P :

Pour les N.A.P, la fréquentation doit être assidue pour chaque période.

Article 5

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) qui ne sont pas admis à l'école ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de l'école ou de l'accueil périscolaire, sauf circonstances exceptionnelles à voir avec le responsable. Dans de tels cas, elle ne peut se faire qu'en fournissant l'ordonnance médicale dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les boîtes de médicaments doivent alors être marquées au nom de l'enfant et impérativement confiées à un adulte de l'école.

HEURES D'OUVERTURE

Article 6

La structure périscolaire fonctionne durant les jours de classe : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi.

POUR LA GARDERIE :

Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi : le matin de 7h30 jusqu'à 8h20.

Mercredi : de 11h30 à 12h30.

Le midi avant et après le repas pour les enfants déjeunant à la cantine.

Lundi/Mardi/jeudi : le soir de 16h30 à 18h30.

Vendredi : de 15h45 à 16h30 ou de 15h45 à 18h30.

POUR LES N.A.P :

Lundi/Mardi/Jeudi : de 15h45 à 16h30.

REGLES DE CONDUITE

Article 7

Les règles de vie lors de ce temps d'accueil ou d'animation sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire. Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les lieux
- Ses camarades
- Les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes.
- La tranquillité de ses camarades

-Les locaux et le matériel

L'enfant n'apportera aucun objet précieux ou dangereux.

Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Article 8

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée).

Dans le cas où un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par le personnel, il pourra être renvoyé temporairement de la garderie ou des N.A.P, après avertissement écrit auprès des parents. Le Maire ou le Maire-Adjoint chargé des affaires scolaires convoque au préalable en Mairie les parents de l'enfant qui s'engagent par écrit à le faire changer d'attitude.

Si aucune amélioration n'est constatée, il peut être prononcé l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pour le reste de l'année scolaire en cours. La Mairie en avertit les parents par lettre et informe le responsable de l'accueil périscolaire et le (la) Directeur(trice) de l'école.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

De leur côté, les agents doivent tout autant respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser les mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Article 9

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer, s'il le désire en autonomie.

Article 10

Sécurité - Santé :

Durant le temps d'accueil périscolaire, les parents autorisent les agents de l'accueil périscolaire délégués par le Maire à prendre toutes les mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur enfant.

En cas d'accident d'un enfant durant l'accueil périscolaire, le personnel a pour obligation de :

- En cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15).
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels évènements, et dans tous les cas la famille est immédiatement prévenue ; le personnel prévient aussi dans les plus brefs délais le Maire ou l'Adjoint délégué ainsi que le secrétariat de Mairie.

A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire.

Pour les enfants en maternelle, toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire.

Article 11

Affichage.

Le présent règlement est affiché dans les locaux du périscolaire, à la cantine et à la Mairie.

Vous le retrouverez également sur le site internet de la commune de Nérondes.

Chaque famille doit attester en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités.

Fait à Nérondes, le / /2014.

Le Maire,

Roland GILBERT.