

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Le présent règlement a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Toutefois, il est susceptible d'être modifié en cours d'année scolaire (les modifications seront notifiées aux parents).

Article 1 : Publics d'enfants accueillis

L'Accueil périscolaire accueille les enfants scolarisés à l'école d'Uzein. Des dérogations peuvent être accordées dans le cadre d'un accompagnement particulier.

Ce service est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et bénéficie d'un financement de la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre des activités de l'Accueil périscolaire.

Article 2 : Lieux

A l'accueil périscolaire :

- ✓ **Le matin** : Locaux de l'école
- ✓ **Le midi** : Restaurant scolaire, locaux de l'école et espaces municipaux,
- ✓ **Le soir** : Locaux de l'école et espaces municipaux.

Article 3 : Horaires

L'Accueil périscolaire fonctionne pendant les jours de classe soit les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

- ✓ **Le matin de 7h15 à 8h35**

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'au préau de l'école.

L'équipe d'animation s'occupe du passage de relais aux enseignants.

- ✓ **Le temps méridien : 11h45 – 13h20 : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi**

Un premier groupe d'enfants est accompagné par les animateurs et les ATSEM au restaurant scolaire pendant que le second groupe est en temps libre.

Puis, inversement, le premier en temps libre et le second est accompagné au restaurant scolaire.

A 12h50, les petites sections qui déjeunent à l'extérieur doivent se présenter au portail de l'école.

TOUS les enfants de Petite Section sont accompagnés vers la salle de repos pour la sieste surveillée par l'ATSEM.

Pour les autres enfants, deux horaires d'arrivée sont possibles : 12h50 et 13h20.

- ✓ **Le soir : 16h30 – 18h45**

De 16h30 à 16h45, les enfants goûtent ; ceux de la classe de maternelle à l'école maternelle, les autres sous le préau ou dehors par beau temps.

A partir de 16h45, les enfants rejoignent les différents ateliers organisés dans les bâtiments communaux.

A partir de 17h30, les activités se terminent et l'accueil se fait dans le préau.

Dans le cas où les parents ou responsables d'un enfant inscrit au périscolaire veulent récupérer leur enfant à 16h30, ils doivent impérativement le signaler à l'animatrice en charge du groupe, en contactant directement le service périscolaire (05 59 33 54 36, perisco@uzein.fr). Il en va de la sécurité de l'enfant. Les parents ou responsables d'un enfant inscrit au périscolaire du soir souhaitant finalement récupérer leur enfant à 16h30, et ce sans en avoir averti le service périscolaire, devront rester au portail de 16h30 à 16h45, et attendre 16h45 pour rentrer dans l'enceinte scolaire (entrée interdite au sein de l'enceinte scolaire de 16h30 à 16h45).

Lors de l'inscription au service périscolaire, les parents doivent préciser s'ils autorisent l'enfant à quitter seul le service périscolaire (uniquement possible à partir de 11 ans) pour rejoindre son domicile. Dans le cas contraire, les parents doivent impérativement mentionner la ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

Si l'enfant est pris en charge à partir de 16h30 par un animateur dans le cadre d'une activité extra-scolaire, il pourra réintégrer le service périscolaire à la fin de l'activité, à la condition que les parents ou responsables de l'enfant en aient averti le service périscolaire par mail (perisco@uzein.fr). L'enfant sera impérativement raccompagné au sein du service périscolaire par l'animateur de l'activité extra-scolaire.

L'enfant est exclusivement rendu à ses parents ou à une tierce personne adulte mandatée par eux (autorisation écrite et signée), munie d'une pièce d'identité. Ces personnes doivent être âgées de 14 ans révolus (conformément aux directives de la DDCS, Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

En l'absence des parents à 16h30, les enseignants confient au service périscolaire les enfants non autorisés à rentrer seuls chez eux.

L'équipe d'animation propose divers ateliers et jeux.

Les élèves de CE et CM ont la possibilité d'apprendre leurs leçons dans une salle appropriée.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents dès que le personnel communal les leur confie. Dès lors, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents et leurs enfants sont tenus de quitter l'enceinte de l'école.

Le respect par les familles de l'horaire de fermeture (18h45) est impératif.

Article 4 : Encadrement

L'équipe d'encadrement se compose d'agents territoriaux formés à l'animation : des animateurs et une directrice.

Article 5 : Activités

Les activités mises en place font l'objet d'un projet validé par le comité de pilotage du PEDT, et sont détaillées dans le Projet Pédagogique.

Article 6 : Prise de repas

Le repas de midi est pris au restaurant scolaire.

Les dispositions régissant la prise des repas et le fonctionnement du restaurant scolaire relèvent du règlement intérieur de ce dernier adopté par délibération du Conseil Municipal et dont les parents peuvent prendre connaissance sur le site de la commune www.uzein.fr.

Article 7 : Tarification et paiement des activités périscolaires

Les tarifs appliqués sont décidés et révisés librement par le Conseil Municipal.

Une facture mensuelle détaillée est adressée aux parents (ou responsable légal de l'enfant) : elle indique le détail de la facturation des présences au service périscolaire ainsi que le nombre et la date des repas pris à la cantine scolaire durant le mois considéré.

Le règlement devra s'effectuer dans les délais figurant sur la facture soit par prélèvement automatique, soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public déposé à la Mairie, soit en numéraire directement à la Mairie.

Passé le délai indiqué sur la facture, la Mairie adresse une lettre de rappel. Si cette dernière n'est pas suivie d'effet, le paiement s'effectuera au Trésor Public de LESCAR après réception d'un avis à payer.

Article 8 : Inscriptions ou réinscriptions

La première inscription se fait sur la base de documents que les parents (ou les responsables légaux) sont tenus de fournir :

- ✓ Fiche de renseignements
- ✓ Fiche sanitaire de liaison + copie vaccins à jour
- ✓ Attestation d'assurance péri et extra-scolaire.

La réinscription s'effectue à l'aide des deux fiches remplies + **copie vaccins à jour** et de l'attestation d'assurance péri et extra-scolaire.

Les parents ont droit à communication et/ou rectification de ces informations à tout moment.

La communication de ces informations est obligatoire et tout changement régulier ou occasionnel doit être signalé sur papier libre ou par mail perisco@uzein.fr. Tout manquement ou inexactitude notamment en ce qui concerne l'état de santé de l'enfant dégagerait la responsabilité de la commune et de ses personnels en cas d'incident.

Les inscriptions au service périscolaire s'effectuent par le biais d'un bulletin transmis avec le dossier d'inscription.

Toute modification de présence (inscription et/ou annulation) doit impérativement être signalée par mail au service périscolaire (perisco@uzein.fr), ce au plus tard à 9h le jour d'annulation (exemple : une annulation pour le service périscolaire du lundi soir doit être faite le lundi avant 9h).

Dans le cas où la famille n'aurait pas informé le service d'une annulation au périscolaire du soir, et ce même si la famille vient chercher l'enfant entre 16h30 et 16h45, la présence de l'enfant, ou des enfants, sera facturée.

Article 9 : Comportement et discipline

Les règles élémentaires de comportement, de politesse et de discipline doivent être observées par les enfants durant l'accueil périscolaire. En cas de problèmes répétés, la famille concernée sera convoquée en un premier temps par la directrice afin de relater les faits. Si aucune amélioration n'est constatée, la famille sera convoquée en Mairie et reçue par le Maire afin de rechercher la ou les solutions les plus appropriées. Si, malgré ces deux avertissements, l'enfant continuait à avoir un comportement envers les autres et/ou le personnel municipal agressif ou incontrôlable, une exclusion temporaire de 1 à 3 jours pourra alors être prononcée à son encontre.

Le personnel municipal veille en tout état de cause au respect des personnes, des matériels, et des locaux.

Article 10 : Médication et allergies

Pour des raisons de sécurité évidentes, aucun médicament ne doit être confié par les parents à leur(s) enfant(s). De plus, les personnels n'ont pas compétences pour administrer aux enfants des médicaments ou aider les enfants à le faire. Les parents doivent demander à leur médecin de prescrire un traitement à prendre en dehors des heures de présences des enfants aux temps périscolaires (prescription de longue durée au-delà de 15 jours, PAI ou asthme). Les parents ont toutefois toute liberté pour venir donner à leur(s) enfant(s) un médicament, à condition d'en informer le personnel.

Pour les enfants atteints d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de troubles de la santé particuliers, les parents doivent informer sans attendre la directrice de l'accueil. Dans tous les cas, un certificat médical détaillé du médecin traitant ou allergologue doit être produit. Pour tout problème de santé, il sera fait appel aux services de secours (médecin, pompier).

Article 11 : Conditions de validation de l'inscription au service périscolaire

A chaque rentrée scolaire, les parents doivent impérativement compléter un bulletin d'inscription, fournir les documents obligatoires précités à l'article 8, prendre connaissance du présent règlement, ainsi qu'être à jour dans les paiements du service périscolaire. **A défaut, l'inscription au service périscolaire ne peut pas être validée.**

Règlement intérieur révisé par le Conseil Municipal le 22 Juin 2020.

Fait à Uzein, le 24 Juin 2020.

Le Maire, Éric CASTET.



