

REGLEMENT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE L'ÉCOLE PUBLIQUE DU BRIONNEAU DE LA MEIGNANNE

Tél : 02 41 25 17 09

aps.lameignanne@longuenee-en-anjou.fr

Article 1 : Principe

L'accueil périscolaire est un service public municipal proposé aux familles dont les enfants sont inscrits à l'école publique de La Meignanne. Il s'agit d'un service payant dont les principes de fonctionnement et de tarification sont fixés en conseil municipal.

Article 2 : Inscription

L'inscription au service est obligatoire pour tout enfant qui souhaite en bénéficier, même à titre exceptionnel.

L'inscription peut avoir lieu à tout moment de l'année scolaire par le biais de la fiche d'inscription prévue à cet effet, qui est disponible à la mairie. Tout changement concernant les renseignements inscrits sur cette fiche doit être signalé par un écrit déposé dans la boîte aux lettres « accueil périscolaire » à l'attention de la personne responsable de l'accueil périscolaire. **Toute modification de planning est à transmettre aux enseignants référents.**

Article 3 : Jours de fonctionnement et heures d'ouverture

L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours des semaines scolaires, aux horaires suivants :

- le matin, du lundi au vendredi, de 7h30 à 8h30 ;
- le mercredi midi de 12h05 à 12h35
- le lundi, mardi, jeudi soir, de 16h45 à 18h30.
- le vendredi soir, de 15h45 à 18h30.

Article 4 : L'accueil du matin

L'accueil du matin a lieu dans la salle de motricité de l'école maternelle. **Les parents doivent accompagner les enfants jusqu'au personnel municipal encadrant l'accueil, dans la salle.** Un pointage de présence est effectué dès l'arrivée de l'enfant. Les enfants présents sont placés sous l'autorité et la responsabilité du personnel. A 8h30, les enfants sont confiés à la surveillance des personnels enseignants.

Article 5 : L'accueil du soir

Tout enfant inscrit à l'accueil périscolaire du soir y est dirigé à sa sortie de classe par les enseignants puis pris en charge par le personnel municipal, jusqu'à ce que ses parents ou tout autre adulte habilité viennent le chercher. Pour tout enfant pris en charge par le personnel municipal, une facturation est adressée à la famille.

Aucun enfant de classe élémentaire, régulièrement inscrit à l'accueil périscolaire du soir, ne pourra quitter l'école seul ou accompagné d'une personne non habilitée, sans avoir préalablement présenté à l'enseignant un mot d'avertissement ou d'autorisation daté et signé de ses parents. A défaut de pouvoir le présenter, l'enfant sera systématiquement dirigé vers l'accueil périscolaire, pour sa sécurité, la tranquillité de sa famille, des enseignants et des agents municipaux concernés.

Le goûter des enfants est à la charge des familles.

Les lieux prévus pour l'accueil périscolaire du soir sont : la salle de motricité, le grand hall, la cour de récréation, et, sous réserve d'accord avec l'équipe enseignante, la salle polyvalente.

Les enfants sont remis aux parents ou à tout autre adulte habilité par les parents.

Un temps de surveillance des devoirs peut être proposé aux enfants à partir du CP et encadré par un agent de l'accueil. Cette activité est basée sur le volontariat.

.../...

Article 6 : Cas des élèves également inscrits à une autre activité

Tout enfant dont les parents souhaiteraient qu'il soit pris en charge par le service d'accueil périscolaire après une autre activité qui se déroule en parallèle (lire et faire lire, APC...) devra au préalable avoir été inscrit à l'accueil périscolaire. L'intervenant référent aura également été informé et l'y accompagnera.

Article 7 : Absences

Dans le cas où un enfant est absent de l'école pour cause de maladie, il n'est pas utile de prévenir le service d'accueil périscolaire, l'école s'en chargeant.

Article 8 : Assurances

Tout enfant doit être couvert par une assurance en responsabilité civile (assurance individuelle accident) ; le contrat signé pour l'activité scolaire couvre aussi, en principe, les activités périscolaires.

Article 9 : Traitement médical

Le personnel de la commune n'est pas habilité à administrer quelque traitement médical que ce soit à un enfant, sauf dans le cas restrictif d'un projet d'accueil individualisé reconnu par la famille, l'école et la mairie.

Article 10 : Discipline

Si le comportement d'un enfant est préjudiciable au bon déroulement de l'accueil périscolaire, une exclusion pourra être envisagée après entretien avec les parents.

Article 11 : Retard

Dans le cas où les parents ne sont pas présents pour récupérer l'enfant à 18h30, l'agent concerné pourra appeler la Gendarmerie Nationale. Il est demandé à l'agent concerné d'informer le secrétariat général de la mairie de ce retard dès le lendemain.

Article 12 : Information des familles

Le présent règlement est remis aux parents. Il est aussi porté à la connaissance du personnel municipal encadrant l'accueil périscolaire et affiché en permanence sur un panneau prévu à cet effet dans le hall d'entrée de l'école maternelle. Tout aménagement de ce règlement entraînera un avenant écrit soumis aux mêmes obligations de diffusion.

La responsable de l'accueil périscolaire peut être contactée :

- par courrier dans la boîte aux lettres de l'accueil périscolaire
- par messagerie électronique, à l'adresse suivante : aps.lameignanne@longuee-en-anjou.fr,
- par téléphone au 02 41 25 17 09

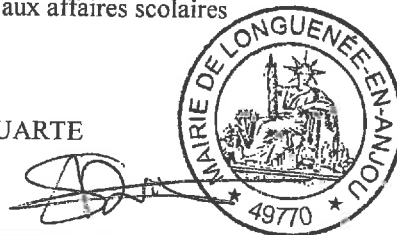
Les messages téléphoniques et les messages électroniques devront bien préciser le nom de l'enfant, la classe.

Article 13 : Date d'application

Le présent règlement est applicable à partir de septembre 2017.

L'Adjointe aux affaires scolaires

Sylviane DUARTE



M. et/ou Mme _____, parent (s) / Responsable légal de ou des enfant(s)
_____ reconnaît (aissent) avoir pris
connaissance du règlement de l'accueil périscolaire de La Meignanne et s'engage(nt) à l'appliquer et à le respecter.

Le _____

Signature (s) :