

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PÉRISCOLAIRE CHEMINOT

ANNÉE 2021/2022

# AVANT PROPOS

## L'accueil périscolaire propose :

- Un lieu de convivialité et de socialisation que les enfants pourront s'approprier et dans lesquels ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie
- Des situations d'apprentissage à la citoyenneté à l'enfant concepteur de ses activités, peut accéder aux ressources présentes dans son environnement et apprend à vivre la solidarité dans le groupe
- Des situations permettant de découvrir de nouvelles actions

L'accueil périscolaire est avant tout un lieu où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs, mais c'est aussi un lieu de calme et de détente

## La structure fonctionne grâce aux partenaires:

- Caisse d'Allocations Familiales,
- L'Académie de Nancy-Metz, Direction Départementale de l'éducation Nationale Moselle,
- Préfecture de la Moselle,
- DDCS/DDJS,
- La PM,
- Communes de Cheminot

## 1 – INSCRIPTION ET ORGANISATION

## POUR QUE L'ENFANT PUISSE FRÉQUENTER LE PÉRISCOLAIRE IL DOIT IMPÉRATIVEMENT :

- être scolarisé à l'école des carminétois à CHEMINOT
- être inscrit par la famille minimum 2 jours avant la venue de l'enfant

La structure périscolaire fonctionnera tous les jours d'école. En cas d'absence d'un enseignant, le périscolaire n'est pas habilité à prendre en charge les enfants pendant le temps scolaire.

### MATIN:

- inscription par un planning mensuel remis aux parents par mail
- les enfants sont accueillis à partir de 7h30 tous les jours de la semaine jusqu'au début des cours à 8h20

### MDI:

- il est rappelé que les enfants doivent être au préalable inscrits à la cantine, à défaut nous ne pourrions le prendre en charge
- les enfants sont pris en charge de 12h à 13h30
- selon l'organisation, diverses activités peuvent être proposées
- le menu sera affiché au périscolaire et au centre socio culturel

### SOIR:

- il est prévu un goûter fourni par le périscolaire
- une activité sera proposée aux enfants qui le souhaitent
- les enfants sont accueillis de 16h à 18h30

## 2-MODALITÉ D'INSCRIPTION ET PRISE EN CHARGE

- Le dossier doit être complet, avec les photocopies demandées ainsi que la fiche sanitaire.

-Le dossier est valable pour une année scolaire, un dossier doit être fait également pour les centres de loisirs

- Un planning vous sera remis chaque mois avec le planning à remplir, **LES INSCRIPTIONS PEUVENT ÊTRE MODIFIÉES AU PLUS TARD LE MERCREDI POUR LA SEMAINE SUIVANTE.**

Tout changements de planning devra se faire par écrit **avant le mercredi 12h** (mail, ou en remettant en mains propre un courrier avec les changements à effectuer). Si nous ne sommes pas prévenus par ces différents moyens nous ne prendrons pas en compte le changement et ils seront facturés

➤ Lieux de rendez vous

Dès la fin de la classe, les enfants de l'élémentaire doivent se présenter à la personne chargée de l'accueil dans le cas contraire, il sera considéré comme absent et l'équipe d'encadrement et la commune ne seront pas tenues responsables. Pour la maternelle, une personne de l'équipe d'animation prendra en charge l'enfant en classe. Pensez à toujours prévenir l'enseignant

**La radiation d'un enfant** peut être prononcée par le Directeur de l'accueil périscolaire dans les cas suivants:

- Non-respect du règlement intérieur,
- Retraits répétés d'un enfant après l'heure de fermeture de la structure,
- Refus de paiement de factures, Paiement avec retard des factures,
- Absence non motivée de plus de 8 jours,
- Fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée

## **3-ENGAGEMENT DES FAMILLES**

### **3.1 INSCRIPTION**

Al'inscription, les parents s'engagent :

- A fournir les éléments administratifs
- A respecter et à faire respecter par leurs enfants l'ensemble des articles du présent règlement

- Toutes les activités de l'enfant doivent être couvertes soit par une assurance personnelle soit par une assurance scolaire comprenant l'option relative aux activités extra-scolaires. (Document demandé à l'inscription)
- Arégler les factures liées aux activités périscolaires
- Apprendre contact avec le périscolaire si leurs enfants présentent allergies/ maladies chronique/ handicap/ protocoles médicaux ou traitement. Cette information permet de prévoir un accueil adapté.
- A respecter les horaires, en cas de retard, les parents doivent contacter au plus vite le périscolaire. Une pénalité de retard sera facturée

### 3.2 CHANGEMENT DE SITUATION

Pour tout changement intervenant tout au long de l'année scolaire (adresse, numéro, état de santé...), il est impératif d'informer le périscolaire par mail : [periscolaire.cheminot@sudmessin.fr](mailto:periscolaire.cheminot@sudmessin.fr) en y joignant les pièces justificatives.

### 3.3 CONTESTATION DE FACTURE

Toute contestation ou réclamation doit être faite par écrit au périscolaire, sous un délai de 10 jours. Aucune demande formulée en dehors de ce délai ne sera examinée.

**ATTENTION** toute facture non réglée au bout de 20 jours fera l'objet d'une demande de mise en recouvrement auprès du Trésor Public de Verny. En outre, passé ce délai ou si les incidents de paiement sont trop fréquents, la communauté de communes du sudmessin se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant au service Périscolaire pour l'année en cours. Elle se réserve le droit par ailleurs de ne pas accepter l'enfant pour l'année scolaire suivante. La famille en sera alors avisée par lettre recommandée sur simple constatation du défaut de paiement.

### 3.3 MALADIE, MEDICAMENT, ACCIDENT, HANDICAP

- Les enfants malades ne sont **PAS ACCUEILLIS**

- La fiche sanitaire peut être modifiée durant l'année

- Si des symptômes apparaissent durant l'accueil périscolaire, les parents seront systématiquement contactés et doivent venir chercher leur enfant.

- En cas de traitement médical, les médicaments ne peuvent être administrés que sur présentation d'ordonnance, et les médicaments doivent être dans leur boîtes d'origine. Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seul les médicaments

- Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical, en particulier si l'enfant suit un régime alimentaire particulier prescrit par son médecin ou s'il présente une allergie constatée compatible avec la collectivité. Un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés. Aucun enfant allergique ne pourra être pris en charge par le service de la restauration scolaire sans PAI validé par l'ensemble des personnes concernées. La trousse de secours de l'enfant allergique doit être disponible, complète et composée de produits dont la date de conservation est en cours de validité. D'autre part, si tel est le cas, tout régime alimentaire spécifique et toute allergie devront être signalés. Les parents ou la personne autorisée veilleront à confier et à prendre l'enfant aux heures et lieux prévus à l'inscription.

- En cas d'accident bénin, les animateurs du périscolaire peuvent effectuer les premiers soins. En cas de grave accident, il sera fait appel aux pompiers. Les parents seront avertis immédiatement. L'enfant sera toujours accompagné du directeur si les parents ne sont pas joignables.

### 3.4 COMPORTEMENT GÉNÉRAL

L'enfant qui fréquente les activités périscolaire est accueilli dans un environnement sécurisé, il doit être respecté par ses camarades et par le personnel d'encadrement, il ne doit pas hésiter à exprimer ses inquiétudes.

Chaque enfant doit respecter les règles de fonctionnement à l'égard des personnes, du matériel, des locaux et de la nourriture. Il doit rester courtois à l'égard du personnel et de ses camarades.

Les familles dont les enfants ne respectent pas les règles de la vie en collectivité seront contactées par le périscolaire et /ou la communauté de commune.

#### Relations et disciplines

➤ **Personne responsable du centre** La personne responsable est chargée du bon fonctionnement de l'accueil, elle veillera à la réalisation du projet pédagogique et se tiendra à l'écoute des parents. Tous les problèmes de dysfonctionnement de l'accueil sont à signaler à la personne responsable qui prendra les dispositions nécessaires.

➤ **Respect du règlement** L'enfant respectera les locaux et le personnel. Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (convocation, paiement de la détérioration, avertissement, exclusion). Chaque enfant devra respecter les locaux et le matériel (casse ou dégradation), respecter les autres (ne pas taper, hurler, courir autour de la table), être poli.

➤ **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 seul dans un endroit calme, sous la surveillance et non le contrôle d'un animateur.

### 3-5 VOLSET DETERIORATION

Il est déconseillé de ramener des objets de valeurs (téléphone, bijoux...). Le périscolaire décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant l'accueil.

## 4- COORDINATION ET ENCADREMENT

- L'équipe est composée d'une directrice et d'animatrices diplômées, le personnel est qualifié pour fournir un travail de qualité
- Sauf circonstances exceptionnelles, il n'est pas permis aux parents de récupérer leurs enfants pendant ou après le repas, ni de venir voir son enfant. De même un enfant absent à l'école le matin, ne peut être accueilli à la cantine
- Hygiène: Les enfants doivent, avant et après chaque repas et collation se laver les mains afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène. Ce passage est supervisé par le personnel.
- Les activités proposées ne sont pas obligatoires, si l'enfant ne désire pas participer les animateurs mettront à disposition d'autres activités à faire en autonomie.

### 4-1 PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

Pendant la restauration scolaire, les enfants ne doivent pas quitter les locaux périscolaires sans la signature d'une décharge en présence d'un responsable légal.

Pendant l'accueil du soir, seuls les responsables légaux ainsi que les personnes dûment désignées peuvent venir récupérer les enfants.

**Aucun enfant ne sera remis à une personne mineure**

