

Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire. Ce service regroupe les garderies du matin et du soir et le restaurant scolaire

*Groupe Scolaire Le Pray
Les Croués de Cruet*

ART. 1/ GESTION	ART. 5 / ACCUEIL DES – DE 3 ANS	ART. 9/ ACCES AUX LOCAUX
ART. 2/ FACTURATION ET PAIEMENT	ART. 6/ LES DEVOIRS	ART. 10/ DISCIPLINE
ART. 3/ OUVER. ET FERM.	ART. 7/ PAI	ART. 11/ ASSURANCES
ART. 4 / INSCRIPTIONS	ART. 8/ DISPOSITION D'URGENCES	ART. 12/ ENGAGEMENT

Article 1 : GESTION

L'Accueil Périscolaire de l'école de Cruet est un service géré par la Commune de Cruet .

Pour tous renseignements, vous pouvez vous adresser à la coordinatrice périscolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin en mairie au 04.79.84.29.62.

Le dossier d'inscription de votre enfant doit être validé, une fiche de renseignements familiaux et sanitaires doit être remplie et signée par les parents avant l'ouverture de l'Accueil Périscolaire (rentrée scolaire).

L'enfant doit être inscrit en maternelle ou en primaire à l'école de Cruet.

Article 2 : FACTURATION ET PAIEMENT

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal. Ils sont appliqués en fonction des revenus familiaux d'après le quotient familial.

Concernant les tarifs établis en fonction des revenus des familles, le chiffre du **quotient familial** est obligatoire pour établir la facturation, en l'absence de délivrance de celui-ci **le tarif le plus élevé sera facturé aux familles**. Il sera mis à jour régulièrement par la commune au cours de l'année scolaire.

Une facturation mensuelle sera établie et adressée à votre domicile par le Trésor Public. Le règlement se fera à réception de la facture auprès de la Trésorerie de Montmélian. Un prélèvement automatique peut être mis en place si les familles en font la demande auprès du Secrétariat de Mairie.

En cas de contestation, contactez directement la coordinatrice périscolaire au 04 79 84 29 62, ne modifiez pas le montant qui vous est facturé. Si l'erreur est faite à la facturation (lors de la saisie des présences), un remboursement sera effectué sur la facture suivante.

En raison des règles de recouvrement du Trésor Public, si la facture mensuelle est inférieure à 15€, elle sera cumulée avec celle du mois suivant et ainsi de suite jusqu'à atteindre un montant

supérieur ou égal à 15€.

Les mois de juin et juillet feront l'objet d'une seule facture.

Les factures impayées font l'objet d'un processus mis en place en relation avec le Trésor Public :

- Lettres de relance du Trésor Public
- Courrier du Maire au parent débiteur
- Refus d'inscription de l'enfant si 3 factures impayées ou 3 mois de retard de paiement
- Faute de paiement : démarche d'opposition par huissier sur employeurs, allocations ou comptes bancaires

Il ne sera plus délivré d'attestation pour les impôts : conservez vos factures, elles vous serviront de justificatifs le cas échéant.

Article 3 : OUVERTURE ET FERMETURE

L'Accueil périscolaire est ouvert :

Les lundis, mardis, mercredis, jeudis, vendredis matin de 7h30 à 8h20.

Lundis, mardis, jeudis, vendredis après-midi de 16h30 à 18h30 .

Seuls les enfants présents à l'école peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire.

En cas de grève des enseignants, pour pouvoir être accueilli à l'accueil de loisirs, l'enfant doit être présent pendant le temps de service minimum d'accueil (SMA) assuré.

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30.

Seuls les enfants mangeant à la cantine bénéficient du service d'accueil du midi.

Les horaires de fermeture du soir doivent être impérativement respectés.

En cas de dépassement de ces horaires, un avertissement écrit aux parents et resté sans effet pourra faire l'objet d'une exclusion de leur enfant, temporaire, voire définitive, de l'accueil.

Les enfants de maternelle doivent être confiés le matin à l'animatrice et repris le soir auprès d'elle par une personne majeure habilitée. Seules les personnes déclarées sur la fiche de renseignements familiaux et sanitaires rédigée par les parents pourront prendre l'enfant.

L'animatrice doit impérativement être prévenue de l'arrivée ou du départ d'un enfant par les parents ou la personne qui a la charge de l'enfant.

Les parents peuvent donner l'autorisation à leur enfant de partir seul de l'accueil périscolaire le soir, en signant une décharge (sauf les enfants fréquentant l'école maternelle). Il est alors impératif de donner l'heure à laquelle l'enfant est autorisé à quitter le service.

L'accueil périscolaire décline toutes responsabilités envers un enfant de l'école primaire qui ne se présente pas le soir à l'équipe périscolaire, à la sortie de classe (oubli de sa part – volonté de désobéir – récupéré par les parents sans prévenir).

Article 4 : INSCRIPTIONS

Lors de l'inscription aux garderies ou au restaurant scolaire, la famille choisit la périodicité de l'inscription (hebdomadaire, mensuelle ou annuelle).

Une fiche d'inscription est remise aux enfants dans le carnet scolaire: celle-ci doit être transmise à l'équipe périscolaire ou dans la boîte aux lettres périscolaire au plus tard le jeudi précédent la semaine d'inscription. **Cette inscription est ferme et définitive.**

Dans le cas d'une inscription mensuelle ou annuelle, les annulations ou modifications doivent se faire au plus tard le jeudi pour la semaine suivante.

En cas de maladie de l'enfant entraînant son absence à l'école, le service périscolaire devra être prévenu le matin avant 8h20 par téléphone au 04-79-84-42-10. Dans le cas contraire, le repas du jour sera facturé à la famille.

En cas de force majeure, la famille devra prendre contact le plus rapidement possible avec la coordinatrice périscolaire afin de signaler une absence au service.

Toute heure commencée est due.

Un enfant n'ayant pas de dossier d'inscription en accueil périscolaire, ne pourra en aucun cas être pris en charge par l'équipe pédagogique.

Un goûter fourni par les parents est indispensable pour l'accueil du soir (les bonbons sont interdits).

La vaccination DTPOLIO est obligatoire pour l'inscription en accueil de loisirs.

Article 5 : ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS:

Les enfants n'ayant pas 3 ans révolus au moment de l'inscription ne seront pas acceptés. Dès que l'enfant aura ses trois ans, l'inscription sera possible.

Afin de répondre au mieux aux besoins des tout-petits, nous demandons aux familles que les enfants soient autonomes, notamment pour aller aux toilettes. Le petit déjeuner de l'enfant sera pris à la maison, avant son arrivée à l'accueil périscolaire.

Une période d'adaptation d'un mois environ sera mise en place afin de laisser le temps à l'enfant de s'habituer aux locaux, aux animatrices et au fonctionnement.

Une rencontre entre la famille et l'équipe pédagogique pourra être proposée à l'issue de cette période, si des ajustements sont nécessaires. Un accueil sur des périodes plus courtes, ou de façon plus ponctuelle est parfois bénéfique dans un premier temps pour respecter le rythme des plus petits.

Article 6 : LES DEVOIRS

L'accueil périscolaire a pour vocation de proposer des activités ludiques ; le personnel encadrant n'est pas formé pour offrir aux enfants une aide aux devoirs.

L'enfant qui en exprime le désir, et avec accord des parents, pourra réviser ou commencer ses devoirs (sans aide ni accompagnement).

Article 7 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

L'enfant atteint de trouble de santé doit être signalé sur la fiche de renseignements familiaux et sanitaires. Un protocole appelé P.A.I. Plan d'Accueil Individualisé est mis en place, établi avec un médecin, les parents et le personnel encadrant : de l'école – restaurant scolaire – accueil périscolaire.

Seules les personnes citées sur le P.A.I. ont l'autorisation des parents pour intervenir sur un enfant présentant un trouble et lui administrer le médicament nécessaire.

Une trousse de secours fournie par les parents doit rester dans l'établissement scolaire et être accessible par toutes les personnes citées sur le P.A.I.

En l'absence d'un P.A.I. aucun médicament ne sera administré à un enfant même sur prescription médicale.

Article 8 : DISPOSITION D'URGENCE

En cas de maladie, de température ou de blessure, les parents ou la personne habilitée mentionnée sur la fiche de renseignements seront immédiatement prévenus.

En cas d'urgence l'enfant sera dirigé vers un établissement de soins par les services d'urgence.

Article 9 : ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux pendant les horaires d'activités périscolaires est strictement interdit à toute personne étrangère au service. Les manifestations diverses doivent se faire après la fermeture de l'Accueil.

Article 10 : DISCIPLINE

Les enfants sont tenus d'avoir un comportement respectueux vis-à-vis du personnel encadrant et des autres enfants. Ils doivent respecter les locaux et le matériel.

En cas d'inobservation de ces règles l'animatrice signalera la situation à Monsieur Le Maire qui avisera les parents.

En l'absence d'amélioration et après convocation des parents, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourrait être prononcée.

Article 11 : ASSURANCES

Les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs périscolaire ou le restaurant scolaire. En cas de dégradation de matériel ou des locaux, l'accueil périscolaire se retournera contre les responsables légaux des enfants concernés pour obtenir réparation.

Article 12 : ENGAGEMENT DES PARENTS

Les parents s'engagent à respecter toutes les clauses de ce règlement, en signant la fiche de renseignements familiaux et sanitaires.

Monsieur Le Maire ainsi que tout le personnel encadrant déclinent toutes responsabilités envers un enfant dont les parents n'auraient pas respecté toutes les clauses de ce présent règlement.

Monsieur le Maire, Etienne PILARD