



MAIRIE DE NEUVY

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

« LE PAYS DES LOUSTICS »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un service public facultatif proposé par la Commune de Neuvy. Il s'adresse aux enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune de Neuvy. La structure est déclarée auprès du Service Départemental à la Jeunesse à l'Engagement et au Sport (SDJES).

L'encadrement est assuré par des animateurs, selon les normes en vigueur. L'équipe d'animation met en place le projet pédagogique de l'accueil périscolaire. Ce projet est mis à la disposition des parents qui souhaitent le consulter.

La Commune de Neuvy souhaite faire de l'accueil périscolaire un moment privilégié pour les enfants. Ce temps doit être un moment de détente et de convivialité permettant à chaque enfant de bénéficier d'un goûter équilibré, d'activités ludiques, culturelles ou sportives. L'accueil périscolaire constitue également un temps d'apprentissage de la vie en collectivité, de sensibilisation à l'hygiène, aux règles de vie en collectivité et à l'éducation

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'accueil

LE SERVICE RENDU

Le service périscolaire prend en charge les enfants, **durant les semaines de classe**, le lundi, mardi, jeudi, vendredi :

Avant la classe : **de 7h15 à 8h35** / Après la classe : **de 16h30 à 18h30**

Ce service comprend :

L'encadrement (y compris l'accompagnement et les déplacements entre l'accueil périscolaire et les écoles).

Le goûter (y compris l'accompagnement autour du goûter : hygiène, comportement, détente, service, etc.)

Les animations et activités proposées dans le projet pédagogique.

LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ACCÈS

Les inscriptions s'effectuent à l'aide d'un formulaire distribué à l'école, tous **LES MOIS**, qui doit être impérativement rendu en classe **sous 48 heures**

Un enfant non inscrit à l'aide de ce formulaire et dans les délais nécessaires ne sera accepté qu'en fonction des effectifs inscrits et sous réserve d'accord de la directrice.

Les changements dans le planning de présence de l'enfant ne doivent être qu'exceptionnels et être signalés par la remise d'une décharge écrite et signée.

Les parents s'engagent à signaler au service périscolaire tout changement de situation professionnelle ou familiale en cours d'année scolaire.

LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Accueil du matin :

Les enfants accompagnés par leurs parents, **doivent être confiés à un adulte appartenant au personnel d'encadrement.** Ils restent impérativement sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la remise aux personnels enseignants.

Accueil de fin d'après-midi

Les enfants sont pris en charge par le service scolaire dès la sortie des classes et sont conduits à l'accueil périscolaire. L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation le départ des enfants étant à l'accueil se fera à partir de 17h00 afin de permettre aux animatrices une distribution du goûter plus tranquille.

Si les enfants sont inscrits à l'accueil périscolaire, **les parents ne sont pas spontanément autorisés à prendre en charge leur enfant inscrit au service périscolaire à la sortie de la classe.** Il leur est demandé de se rendre à l'accueil pour reprendre leur enfant, ou de prévenir, au préalable, la responsable.

Ils pourront le faire exceptionnellement, soit sur sollicitation du service (enfant malade), soit sur demande expresse de leur part, dans les meilleurs délais. Dans ce cas, la prise en charge ne pourra se faire que par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le document « Autorisation parentale ».

Les enfants de maternelle ne sont pas autorisés à quitter l'accueil périscolaire seuls.

Les enfants de primaire ne peuvent quitter seuls l'accueil périscolaire que sur autorisation écrite des parents (formulaire d'autorisation parentale). Dans cette hypothèse, les parents prennent l'entière responsabilité du trajet de leur enfant dès le départ de l'enfant de l'accueil périscolaire.

Si les parents ne peuvent pas reprendre personnellement leur enfant, ils doivent expressément signaler, par écrit, l'identité de la personne MAJEURE qu'ils autorisent à le faire et qui devra se munir d'une pièce d'identité.

En l'absence de cette autorisation, la responsable du centre ne pourra remettre l'enfant à cette personne.

LES RÈGLES DE VIE

La fréquentation du service doit être pour les enfants un moment privilégié de calme et de détente. Ainsi lorsque le comportement d'un enfant créera des troubles pour la quiétude de ses camarades ou lorsqu'il aura envers le personnel d'encadrement une attitude incorrecte ou des paroles inconvenantes, il encourra des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive : après rappel à l'ordre dans un premier temps, puis avertissement adressé aux parents.

Vêtements : Il est important que les vêtements, tous les vêtements, soient marqués au nom de votre enfant. Bien souvent les enfants ne reconnaissent pas leurs propres affaires.

ASSURANCE ET TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ :

Les enfants doivent être assurés pour les risques liés aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir non seulement le risque de dommage causé par l'enfant mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime. Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire sont placés sous la responsabilité de la commune.

EXCLUSION :

L'exclusion temporaire, puis définitive, d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants :

Infraction au présent règlement intérieur

Non-respect répété des horaires de l'accueil périscolaire

Comportement répété de l'enfant contraire aux règles de vie : insolence, impolitesse, manque de respect envers le personnel communal ...

Cette exclusion ne sera prononcée qu'après une rencontre préalable avec les représentants légaux de l'enfant.

TARIFS, FACTURATION ET PAIEMENT

Les tarifs en vigueur figurent à l'annexe « Tarifs services extrascolaires ».

Les factures sont établies tous les deux mois.

La facturation est effectuée quel que soit l'absence

ADOPTION ET EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Ce règlement intérieur a été soumis à l'avis du Conseil municipal en date du 8 février 2024. Il entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

L'inscription vaut acceptation du présent règlement dont un exemplaire est remis aux parents.

Le présent règlement annule et remplace tout règlement précédemment établi.

La directrice de l'accueil de loisirs est chargée de la publication et de l'application du présent règlement.

Le Maire,

Alain DEGUELLE