

Règlement de l'accueil périscolaire (cantine, garderie)

Fonctionnement

- L'accueil périscolaire reçoit les enfants scolarisés de l'école Pasteur le matin, le midi, le soir avant et après la classe.
- Il sert de lieu de détente et de loisirs pour les enfants et n'encadre en aucun cas les devoirs scolaires.
- Il n'est pas assuré pendant les vacances scolaires et les mercredis.
- Il fonctionne les : **lundi, mardi, jeudi, vendredi,**
de **7h30 à 8h30** - de **11h30 à 13h30** - de **16h30 à 18h30**

Encadrement

- Il est assuré par des animateurs disposant pour la plupart d'un BAFA ou ATSEM.
- Ceux-ci sont tenus d'assurer la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.
- Des espaces de jeux individuels, des jeux de société, des jouets, des livres et des fournitures (papiers, feutres....) sont mis à la disposition des enfants.
- Les animateurs sensibilisent les enfants sur le respect du mobilier et du matériel ; en cas de non- respect, il peut être demandé aux familles de rembourser le matériel dégradé par l'enfant.

Mesures administratives

- L'équipe d'animation tiendra une fiche journalière des présences avec nom et prénom des enfants.
- L'autorisation parentale spécifiant les personnes habilitées à reprendre l'enfant devra être établie pour l'année avec possibilité de modifications, une pièce d'identité pourra être exigée.
- Les horaires doivent être respectés : l'accueil périscolaire ouvre à 7h30 et ferme à 18h30. En cas de non- respect de ces limites, un supplément de 5€ vous sera facturé par ½ heure. En cas de retard exceptionnel, nous nous réservons la possibilité de ne pas facturer avec justificatif.
- Si les enfants méritent respect, attention, prévenance de la part du personnel d'encadrement et de service, ils sont tenus d'avoir les mêmes devoirs envers les encadrants. Toute dérive verbale, comportementale d'un enfant fera l'objet d'un signalement aux parents. En cas de récidive, une exclusion temporaire pourra, après concertation, être prononcée.

Participation financière

- La facturation de l'accueil périscolaire est établie au mois, le tarif fixé par le conseil municipal fait référence au quotient familial.
- Lors de l'inscription, nous relevons le numéro d'allocataire attribué par la CAF, à défaut, le dernier avis d'imposition des revenus des deux conjoints ou concubins ainsi qu'un justificatif du montant des prestations familiales.

En cas de non transmission du numéro d'allocataire ou feuilles d'impôts, nous serons dans l'obligation d'appliquer le tarif « maximum ».

Collation

- Matin et soir l'accueil périscolaire n'assure pas de collation.
- Les parents doivent s'assurer que l'enfant a un goûter et une bouteille d'eau.
- Les parents doivent signaler aux animateurs toute allergie alimentaire.

Mesures sanitaires

- Une fiche médicale de liaison est transmise aux familles à chaque inscription. Elle doit être remise, complétée et signée au responsable ;
- Aucun enfant susceptible d'être atteint de maladie contagieuse ne peut être admis.
- Il est vivement recommandé d'inscrire le nom et prénom de l'enfant sur les vêtements.

Assurance

- La ville de Camphin-en-Pévèle est désignée comme organisatrice de l'activité dans ses propres locaux sous l'autorité des agents communaux.
- Les parents qui souscrivent une assurance « extra-scolaire » sont couverts pour tous les risques ou accidents survenant pendant les activités périscolaires, également les parents ayant souscrit une police « multirisques » ou couvrant la responsabilité « chef de famille »

Santé, accident, hospitalisation

- Les animateurs signalent automatiquement au responsable de l'enfant, les éventuelles indispositions ou malaises de l'enfant survenus lors de l'accueil périscolaire.
- En cas d'accident, le responsable d'animation appelle la famille puis si nécessaire le médecin désigné par les parents .En cas d'impossibilité de joindre celui-ci, il fait appel à un autre médecin.

Acceptation du règlement

- Toute modification ou avenant au présent règlement fera l'objet d'une diffusion.
- La fréquentation des activités périscolaires par l'enfant vaut acceptation du présent règlement qui sera remis aux familles.

A découper et à rendre en mairie

..... ;

Nous, soussignés,.....

Parents ou responsables de l'enfant ou les enfants.....

Certifions avoir pris connaissance du présent règlement et nous nous engageons à le respecter.

Date et signature