

# Règlement intérieur

## ACCUEIL PERISCOLAIRE & NAP



## DE L'ECOLE MATERNELLE



Commune de Plan d'Aups Ste Baume

ANNEE SCOLAIRE 2017/2018

Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire (garderie matin et soir) et des NAP de l'école maternelle.

### ARTICLE 1 - PRESENTATIONS

La municipalité organise un service d'accueil périscolaire et des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) pour les enfants inscrits à l'école maternelle communale.

Ces services s'organisent de la manière suivante :

Pour l'accueil périscolaire :

- Lundi, mardi jeudi vendredi de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 18h00.
- Mercredi de 7h00 à 8h20

Pour les NAP :

Le vendredi de 11h30 à 16h30. Les parents ont la possibilité :

- soit de récupérer les enfants à 11h30,
- soit de les inscrire à la cantine et les récupérer à 13h30,
- soit de les inscrire à la cantine et aux NAP.

Le goûter des enfants est fourni par les parents et n'est pas à la charge de la commune.  
Cet accueil est assuré par du personnel communal.

### ARTICLE 2 - INSCRIPTIONS

Pour toute inscription, les parents devront compléter une fiche de renseignement. Sans cette fiche, aucune inscription ne pourra être prise en compte.

L'inscription se fait selon le calendrier fourni par le service des Affaires Scolaires..

Pour l'accueil périscolaire, les inscriptions peuvent se faire

- soit à la journée par l'achat de ticket à remettre dans la boîte à lettre de l'accueil périscolaire ou remis directement au responsable,
- soit au mois avec les abonnements (3 abonnements sont possible : tous les jours matin ET soir, tous les matins ou tous les soirs). Les abonnements seront présentés directement au responsable de l'accueil périscolaire.

Pour les NAP l'inscription se fait sur la fiche d'inscription à la cantine distribuée par les enseignants ou disponible sur le site internet de la commune ou en mairie. Cette fiche devra être présentée au service des Affaires Scolaires avec le règlement avant la date limite d'inscription mentionnée.



La prise en charge des enfants sans inscription préalable sera exceptionnelle et non de façon systématique, les parents qui ne respecteront pas l'inscription préalable aux services se risquent aux sanctions prévus à l'article 6 du présent règlement.

### ARTICLE 3- FONCTIONNEMENT

Pour l'accueil périscolaire du matin : les parents déposeront les enfants à partir de 7h00 au portail de l'école maternelle. Les enfants seront accompagnés par les animateurs auprès de leurs enseignants à 8h20.

Pour l'accueil périscolaire du soir : les animateurs récupéreront les enfants dans leurs classes à 16h30. Les parents ou une personne majeure autorisée récupéreront les enfants au plus tard à 18h00 au portail de l'école maternelle.

Pour les NAP : les enfants inscrits aux NAP et à la cantine sont récupérés par les animateurs dans leurs classes à 11h30.

A 16h30, les enfants sont :

- soit inscrits à l'accueil périscolaire et emmenés dans les locaux réservés à cet accueil par les animateurs,
- soit récupérés par leurs parents au portail de l'école maternelle.

Les enfants ne pourront pas quitter l'accueil périscolaire ou les NAP sans être accompagnés par leurs parents ou une personne majeure autorisée à récupérer l'enfant. Les personnes majeures autorisées sont mentionnées sur la fiche de liaison remise au service des Affaires Scolaires.

Si un enfant n'est pas récupéré à la sortie de l'école ou des NAP, les animateurs ont pour consigne de prendre l'enfant en charge au service accueil périscolaire. **Le service sera alors facturé aux parents.**

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal, qui a toute autorité pour faire respecter les règles notamment en matière de respect des personnes et des biens.

#### ARTICLE 4 - RESPONSABILITES et ASSURANCES

Les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal durant le temps d'accueil périscolaire et des NAP. Cette responsabilité prend fin dès que les enfants sont récupérés par leurs parents.



La prise en charge des enfants se fera au portail de l'école maternelle. Si un enfant est déposé avant l'ouverture de l'accueil périscolaire, celui-ci dépend de l'entière responsabilité de ses parents.

En cas de problème de santé, le personnel prévient sans délais la famille de l'enfant. Si l'enfant est récupéré par ses parents ou toute personne autorisée, une décharge sera signée par cette personne. Le personnel communal n'est pas habilité à donner des médicaments même sur présentation d'une ordonnance.

En cas d'accident, le personnel alertera en premier lieux les services de secours et prévient ensuite les parents.

**Pensez à prévenir le service des Affaires Scolaires pour tout changement de coordonnées ou de situation familiale.**

En cas de détérioration du matériel et des locaux, ou d'accident avec un autre enfant, c'est la responsabilité de l'enfant qui sera engagée.

Le goûter étant fourni par les parents, la municipalité ne serait être tenue responsable en cas d'allergie ou intolérance.

#### ARTICLE 5 - TARIFS ET FACTURATION :

Les tarifs sont fixés librement par l'organe délibérant, qui peut réévaluer les tarifs à tout moment de l'année. Les tarifs sont consultables en mairie au service des Affaires Scolaires.

Le règlement des prestations se fait au moment de l'inscription, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par espèces, auprès du Service des Affaires Scolaires.

#### ARTICLE 6 - SANCTIONS :

Toute faute et manquement au présent règlement et aux consignes de sécurité fera l'objet de sanction. Les sanctions possibles sont du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de l'accueil périscolaire ou des NAP.

La municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion notamment dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Indiscipline, manque de respect, bagarre, ou détérioration,
- Retard important ou répétitif de paiement,
- Retard important ou répétitif à la récupération des enfants à l'heure de fermeture.

\*\*\*\*\*

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la municipalité. Il est applicable dès l'inscription des enfants à l'un des services proposés. Les parents ainsi que les enfants s'engagent à le respecter.

Mme ALZEAL Brigitte  
Adjointe Déléguée aux Affaires Scolaires.

