



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES

Article 1 - Définition et modalités de mise en œuvre :

Dans le cadre du décret portant réforme des rythmes scolaires, des activités périscolaires sont mises en place par la Commune du Monétier-les-Bains. Elles se déroulent les mardis et vendredis de 15h00 à 16h30.

Les plannings d'activités sont proposés par périodes (de vacances à vacances). La participation aux activités périscolaires est totalement prise en charge financièrement par la commune. L'inscription à celles-ci est ainsi gratuite pour les familles.

Article 2 – Modalités de fonctionnement :

Les activités périscolaires accueillent les enfants de l'école à partir des grandes sections de maternelle, préalablement inscrits, les mardis et vendredis de 15h00 à 16h30 durant toute l'année scolaire. Seuls les enfants présents à l'école durant la journée pourront assister aux activités péri-éducatives de fin d'après-midi. Chaque famille est libre d'inscrire ou non son ou ses enfants aux activités périscolaires qui sont facultatives. Toutefois, l'inscription aux activités implique la présence obligatoire de l'enfant pour la période d'inscription. **Toute absence non justifiée préalablement pourra entraîner l'exclusion de l'enfant pour la période. Les inscriptions ne seront plus prises en compte au-delà d'une semaine après la date affichée.**

Tout enfant non inscrit aux activités devra quitter l'enceinte de l'école sous la responsabilité des parents à 15h00. Attention, les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par un adulte auprès de l'enseignant à 15h00.

Article 3 – Fin de l'activité périscolaire :

Lors de l'inscription à l'activité péri-éducatif, les familles devront préciser si leur(s) enfant(s) quittent seul(s) l'école, prend (prennent) le ramassage scolaire, fréquente(nt) l'étude ou la garderie du soir.

L'inscription auprès des services concernés devra être faite parallèlement. Les enfants de maternelle ne seront confiés qu'à leurs parents ou aux personnes dûment mandatées à cet effet et mentionnées sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité pourra leur être demandée.

Article 4 – Lieux des activités :

Les activités sont organisées dans les locaux scolaires ou à proximité pour les activités nécessitant un lieu particulier.

Article 5 –Capacité d'accueil :

L'ensemble des enfants scolarisés en grande section de maternelle, CP, CE1, CE2, CM1 et CM2 peut participer aux activités périscolaires. En fonction de la capacité d'accueil des locaux et de l'activité proposée, la commune adaptera l'encadrement des enfants.

Article 6 –Encadrement :

La coordination des ateliers d'activités périscolaires est confiée à un agent communal qualifié. L'encadrement des ateliers est assuré par du personnel communal ou des intervenants partenaires liés par convention avec la commune. Les groupes sont constitués par niveau, en fonction des souhaits des enfants et dans la mesure des places disponibles. Priorité est donnée aux enfants dont les souhaits n'ont pu être satisfaits à la période précédente et dans l'ordre des réponses reçues.

A 15h00, les enseignants remettent les enfants, en rang de deux et par classe dès la fin des cours aux animateurs et/ ou intervenants qui prennent alors le relais. Cette remise vaut transfert de responsabilité.

Une récréation de 15 minutes environ est laissée aux enfants avant le début des activités. Dès la fin de la récréation, les enfants attendent d'être pris en charge par l'intervenant/l'animateur devant un panneau indiquant l'activité à laquelle ils sont inscrits.

Chaque animateur/intervenant fait l'appel de son groupe et signale immédiatement de tout problème à la coordinatrice.

Article 7 –Modalité d'inscription:

Les inscriptions se font pour une période donnée de 6 à 11 semaines, allant du 1^{er} jour de reprise suivant les vacances au dernier jour d'école avant les vacances suivantes, en remettant le bulletin d'inscription en Mairie directement à l'accueil, par courrier ou par courriel : s.fricke-hirou@cbrianconnais.fr ou en le donnant à la coordinatrice lorsqu'elle est présente à l'école. Les bulletins d'inscriptions ne doivent pas être remis à l'équipe enseignante. Les dates limites d'inscription sont indiquées sur le courrier accompagnant le bulletin. Passé le délai d'une semaine (à la date donnée sur le bulletin) les inscriptions ne seront plus prises en compte.

L'inscription implique l'approbation du présent règlement. Un enfant inscrit aux activités périscolaires est tenu de rester pendant la durée totale de l'atelier, de 15h00 à 16h30, sauf cas exceptionnel dûment justifié par écrit et au préalable à la coordinatrice des rythmes scolaires.

Aucun service de garderie n'est organisé de 15h00 à 16h30, l'inscription à une activité est obligatoire pour pouvoir rester durant cet horaire à l'école.

Les activités étant organisées pour l'éveil de l'enfant, la modification d'inscription à une activité ne peut se faire qu'à titre exceptionnel, après concertation entre l'animateur/l'intervenant, la coordinatrice, les parents et l'enfant et uniquement en fonction des places disponibles dans l'autre activité.

Article 8 –Règles de vie-discipline :

Les activités périscolaires sont, comme le temps scolaire, un moment d'apprentissage de la vie en collectivité. Cela comprend le respect entre les enfants mais également avec tous les adultes qui encadrent ces temps. **Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (non-respect du règlement, absence injustifiée et/ou répétée, dégradation du matériel...) pourront faire l'objet :**

- D'un avertissement écrit aux parents
- D'une exclusion temporaire de l'activité
- D'une exclusion définitive de l'activité.
- Le matériel dégradé volontairement par l'enfant sera à la charge des parents.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive d'une activité, l'enfant ne pourra pas être inscrit pour une autre activité de substitution. Les parents devront venir le chercher dès la fin des cours, à 15h00.

Une charte de bonne conduite a été mise en place par la mairie, dans le cadre des activités péri-éducatives.

Nous vous demandons de la lire avec votre ou vos enfants, de lui expliquer et de la signer ensemble. Ce papier sera à rendre en même temps que le bulletin d'inscription de votre ou vos enfants **en mairie.**

Article 9 –Incidents :

La coordinatrice des activités périscolaires tiendra un registre consignait l'ensemble des incidents ainsi que les soins et aléas concernant les enfants. Ils seront signalés à la Mairie et aux parents. En cas de maladie ou d'incident, la coordinatrice décidera de la conduite à tenir et, le cas échéant, préviendra les parents afin qu'ils viennent récupérer leur enfant. Les enfants malades ne seront pas accueillis, aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance **sauf en cas d'établissement d'un plan d'accueil individualisé (PAI).**

Article 10 –Assurance :

Lors de l'inscription aux activités périscolaires, **les parents devront justifier de la souscription d'une assurance extrascolaire en responsabilité civile.**

Fait au Monétier-les-Bains, le 10 juin 2016.

Anne-Marie FORGEOUX

.....

MA CHARTE DE BONNE CONDUITE

Obligations à respecter par l'enfant :

JE DOIS : 🙌

- *Etre poli*
- *Respecter mes affaires ainsi que celles des autres*
- *Respecter les autres : enfants, adultes*
- *Respecter l'environnement*
- *Confier mes problèmes aux adultes*

JE NE DOIS PAS : 😞

- *Me battre et faire mal à mes camarades*
- *Lancer des projectiles*
- *Gaspiller la nourriture*
- *Cracher*

Signature de l'enfant

Signature de l'adulte

Écouter l'enfant et dialoguer avec lui sont les meilleures façons de s'entendre et de s'apprécier !

Le dialogue et l'écoute sont de bons remèdes aux mauvais maux !

