

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES MATERNELS

Pourquoi un règlement intérieur ?

- 
- Fixer un cadre pour établir des repères pour les enfants, les familles et les équipes, le règlement intérieur est un outil de protection de tous, c'est le document de référence.
 - Le règlement permet également de clarifier les rôles, en définissant les **Devoirs** et les **Droits** de chacun.
 - Le règlement intérieur n'est pas une fin en soi, il doit servir de tremplin à la vie sociale.

AL de l'école de Christin

10, Place Christin
39200 SAINT-CLAUDE
Tél. 03 84 45 31 54 – 07 85 58 93 94
alsh.christin@mairie-saint-claude.fr

AL de l'école de Franche Comté

39, rue Henri Dunant
39200 SAINT-CLAUDE
Tél. 03 84 45 31 60 - 06 07 15 60 90
alsh.avignonnets@mairie-saint-claude.fr

AL de l'école de Mouton

Cité de Mouton
39200 SAINT-CLAUDE
Tél. 03 84 45 31 44 – 06 37 72 23 08
alsh.mouton@mairie-saint-claude.fr

AL de l'école de Rosset

1, rue des Ecoles
39200 SAINT-CLAUDE
Tél. 03 84 45 74 25 – 06 37 71 29 73
alsh.rosset@mairie-saint-claude.fr

RÈGLES DE VIE



Je
*range les jeux
*range le matériel que j'utilise

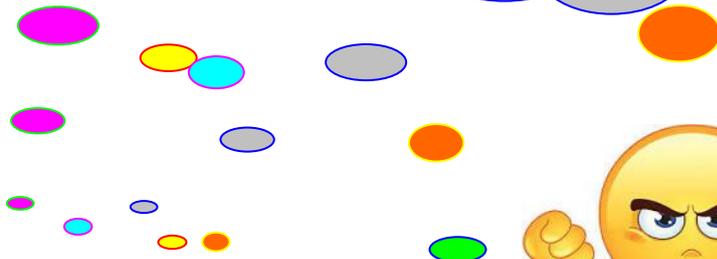
Je
*me déplace en marchant
*ferme les portes
*mets les papiers à la poubelle.

Je
*tire la chasse d'eau
*me lave les mains après les toilettes

Je
*suis poli (dire bonjour, au revoir, s'il te plaît, merci)

Je
*suis gentil avec les copains
*j'écoute les animateurs

Le Repas :
*j'essaie de goûter à tout
*j'apprends à gérer mon appétit pour éviter le gaspillage
* je parle doucement à table



**NON
AUTORISÉ**



- * dire des gros mots
- * courir
- * crier
- * jouer avec la nourriture
- * me moquer des copains
- * me bagarrer

L'animateur s'engage à accompagner l'enfant dans ses apprentissages en respectant les objectifs formulés dans le Projet Pédagogique, établi en accord avec les valeurs du Projet Éducatif de la Municipalité.

Les sanctions

- Avertissement et discussion entre l'animateur et l'enfant (explication, excuses, réparation)
- Rencontre avec les parents à l'accueil de loisirs et avertissement écrit
- Convocation des parents à la Mairie avec exclusion éventuelle temporaire
- Exclusion immédiate si une faute grave a été commise

RÈGLEMENT PARENTS

L'accueil de loisirs (AL) est un service proposé par la municipalité. La CAF participe financièrement à ce service. Il est géré par un directeur(trice) et une équipe d'animation qualifiée. C'est une structure totalement indépendante de l'école et de son directeur.

I – Comment fonctionne l'accueil de loisirs ?

1. L'accueil du matin (de 7h00 à 8h30 lundi-mardi-jeudi-vendredi) :

Accueil échelonné à partir de 7h00 avec activités aux choix, adaptées au rythme de chaque enfant (lecture d'histoires, dessins, coloriages, jeux de construction, dînette, etc.).

Entre 8h20 et 8h30 : Remise des enfants au personnel enseignant.

Le matin, chaque parent doit accompagner l'enfant et le remettre à un adulte.

2. Le restaurant scolaire (de 11h30 à 13h30 lundi-mardi-jeudi-vendredi) :

Un ou deux services sont instaurés en fonction des effectifs.

Les repas sont livrés en liaison froide, par la société de restauration « 1001 Repas » de Morez.

Un menu avec ou sans porc ainsi qu'un menu végétarien sont proposés.

L'enfant présentant une allergie alimentaire ou un autre trouble de santé doit être signalé au moment de l'inscription. Un entretien permettra alors de fixer les modalités d'accueil.

3. L'accueil du soir (de 16h30 à 18h30 lundi-mardi-jeudi-vendredi) :

Dès 16h30 des activités ludiques sont proposées aux enfants jusqu'à votre arrivée. Départ échelonné sauf en cas d'activité organisée à l'extérieur (les parents sont prévenus en amont).

Accueil + goûter fourni par les parents (sans aliment à conserver au réfrigérateur).

II - Modalités d'inscription :

Votre enfant n'est pas autorisé à fréquenter un autre accueil de loisirs municipal que celui rattaché à son école.

L'inscription à l'accueil de loisirs s'effectue à la Maire, au Service Enfance Petite Enfance, 32 rue du Pré, 39200 SAINT-CLAUDE. Tél. 03 84 41 42 54

Le dossier d'inscription est à retirer à la Mairie, au Service Enfance Petite Enfance

Pièces à fournir :

- Le relevé CAF	- Le livret de famille
- Avis d'imposition	- Fiche de renseignements signée
- L'attestation d'assurance	- Fiche sanitaire de liaison remplie, avec liste des vaccins obligatoire ou photocopie des vaccins ou certificat de vaccination à jour fourni par le médecin.

En cours d'année, toute modification concernant les numéros de téléphone, de domicile, ou de personnes autorisées à reprendre l'enfant doit être signalée.

Pour le matin, le soir et le restaurant scolaire

Après une première inscription au sein du Service Enfance Petite Enfance, les parents ont accès à la réservation en ligne (modalités et renseignements au Service Enfance Petite Enfance).

Si l'enfant est absent de l'école le matin ou l'après-midi, il ne pourra pas être accueilli au restaurant scolaire, et à l'accueil du soir.

C - Modalités de fonctionnement :

Pour un meilleur accueil de votre enfant, nous vous demandons de nous informer des difficultés de celui-ci au niveau social (enfant suivi par un éducateur...), médical (allergie, asthme...). Toute information restera confidentielle au sein de l'équipe.

Aucune autorisation ne sera accordée pour qu'un enfant de maternelle rentre seul.

Seuls les parents ou représentants légaux (dans ce cas fournir un justificatif, jugement ou autre) sont autorisés à récupérer l'enfant.

En cas d'indisponibilité, une personne peut être mandatée par les parents sur la fiche de renseignements ou sur autorisation ponctuelle rédigée comme suit :

« Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... autorise Madame/Monsieur..... à récupérer mon enfant et dégage l'accueil de loisirs de toute responsabilité en cas d'incident. Date et Signature »

L'accueil se termine à 18h30. Passée cette heure, si l'enfant n'a pas été récupéré et les parents ne peuvent être contactés, la gendarmerie sera avisée afin d'entreprendre les recherches concernant la famille ou les personnes habilitées.

Si, pour une raison quelconque, l'enfant devait quitter l'accueil de loisirs avant 18h30, la famille est invitée à nous en informer et à nous remettre une décharge de responsabilité.

L'accueil de loisirs décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels

C – TARIFS - PÉNALITÉS : (tarifs révisés chaque année en janvier)

Pour connaître votre tarif, que ce soit pour l'accueil du matin, du soir ou la restauration scolaire, vous pouvez vous référer au **livret de tarification** ou **vous présenter au Service Enfance Petite Enfance** munis de votre avis d'imposition et de votre relevé d'allocations familiales. En cas de non présentation des revenus, le tarif maximum sera appliqué.

À 11h30, si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents et qu'il n'est pas inscrit au restaurant scolaire, il sera placé sous la responsabilité du personnel enseignant. Deux cas de figure :

- Documents non fournis à l'accueil de loisirs : il ne peut pas être accepté au restaurant, le personnel enseignant est en charge de contacter les parents ou les personnes habilitées par ces derniers.
- Documents fournis à l'accueil de loisirs : Le personnel enseignant est en charge de contacter les parents. Si ces derniers le souhaitent, l'enfant pourra être accepté mais le repas sera facturé **au tarif de pénalité inscrit dans le livret de tarification** (prix de revient d'un repas).

À 16h30, si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents et qu'il n'est pas inscrit à l'accueil de loisirs, il sera placé sous la responsabilité du personnel enseignant. Deux cas de figure :

- Documents non fournis à l'accueil de loisirs : il ne peut pas être accepté au restaurant, le personnel enseignant est en charge de contacter les parents ou les personnes habilitées par ces derniers.
- Documents fournis à l'accueil de loisirs : Le personnel enseignant est en charge de contacter les parents. Si ces derniers le souhaitent, l'enfant pourra être accepté mais le repas sera facturé **au tarif de pénalité inscrit dans le livret de tarification** (prix de revient d'un accueil).

Après 18h30, si l'enfant est encore présent, une facturation au coût réel du temps supplémentaire de garde passé par l'animateur sera établie, **tarif de pénalité inscrit dans le livret de tarification**.