

REGLEMENT INTERIEUR
ACCUEIL PERISCOLAIRE D'HARAMONT
N.A.P Haramont
ANNEE 2015/2016

Le présent règlement a pour objectif de donner les informations pratiques concernant l'accueil périscolaire et le N.A.P. ainsi que les modalités de fonctionnement.

Il est un contrat moral entre les familles, parents et enfants, et l'organisateur.

1. PRESENTATION ET INSCRIPTION

L'accueil périscolaire accueille les enfants âgés de 3 à 12 ans, scolarisés dans les communes de Haramont et Largny sur Automne. Il se déroulera dans les locaux de la salle des fêtes d'Haramont.

Le T.A.P se déroulera :

- Haramont – Ecole Primaire et Maternelle d'Haramont

L'accueil périscolaire et le T.A.P est géré par la mairie d'Haramont. Merci de fournir à l'inscription de votre enfant une attestation d'assurance civile.

Pour qu'un enfant puisse fréquenter l'accueil périscolaire il faut:

- remplir un dossier d'inscription
- remplir une fiche sanitaire de liaison
- Remplir le tableau de présence

Afin d'être joignable à tout moment et ce pour le bien être de votre enfant, nous vous demandons de nous signaler tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail.

2. LES HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Pour l'accueil périscolaire :

L'accueil des enfants se fait les jours d'écoles, il se déroulera à la salle polyvalente – place des fêtes - de la commune d'Haramont. Lundi, mardi, jeudi et vendredi.

- Le matin de 7h30 à 8h15
- Le midi de 11h55 à 13h35 (repas compris dans ce temps)
- Le soir de 16h55 à 18h30
- Le mercredi de 7h30 à 8h15

Par respect pour les équipes mais surtout par respect pour votre enfant, nous vous demandons de respecter les heures de fermeture de la structure c'est à dire 18h30. En cas de retard nous facturerons 1,00€ par ¼ h commencé.

Les enfants prendront leurs repas dans les locaux de la salle des fêtes.

Le listing du jour est transmis chaque matin au personnel de l'école afin que chacun sache quel enfant prend le bus pour la cantine.

Pour le N.A.P. :

Le N.A.P. d'Haramont se déroulera dans les locaux de l'école primaire et maternelle d'Haramont – 1bis Place de Verdun – le jeudi après-midi de 13 h 35 à 16 h 35.

3. LES INSCRIPTIONS

Pour le périscolaire :

A la fin de la première quinzaine du mois, nous vous remettrons un calendrier de présences prévisionnelles. Il vous suffira de le compléter et de nous le remettre une semaine avant la fin du mois en cours

Des permanences d'inscriptions seront proposées ; les mardis et jeudis soirs. La directrice sera à votre disposition pour les règlements des factures, les inscriptions pour les accueils de loisirs ou pour tous renseignements dont vous aurez besoin.

La directrice reste toutefois à votre disposition si vous souhaitez prendre un RDV à un autre moment.

Afin d'éviter des erreurs de prise en charge des enfants mais également de pouvoir faire bénéficier un autre enfant d'une place disponible, toute modification de présence doit être signalée au plus tard 72h00 à l'avance.

En cas de non signalement dans les temps, cela sera considéré comme une absence injustifiée et sera facturée.

Toutes les absences, y compris pour les sorties scolaires, **ou lorsque vous venez chercher votre enfant à l'école**, doivent être signalées par les parents par écrit, mail ou message vocal sur le répondeur de l'Accueil périscolaire.

En cas de maladie de votre enfant, il est impératif :

- 1) de nous prévenir le plus rapidement possible de son absence
- 2) du nombre de jours d'absence

Toute absence non justifiée ne sera pas remboursée.

En cas de grève des transports, intempéries, absence d'un instituteur ; les repas non pris par vos enfants seront dus.

Les présences des enfants peuvent être indiquées à l'année ou au mois pour une fréquentation régulière. Les plannings devront nous parvenir **1 semaine avant le début du mois.**

Nous tenons à vous rappeler que les informations (modifications, planning, absences, maladies...) doivent être signalées d'adulte à adulte par mail ou par écrit ou au pire des cas par téléphone.

Notre souplesse de fonctionnement dépend de votre vigilance à nous prévenir de toutes modifications au plus tôt. Merci d'y être attentif.

Pour les N.A.P. :

Un dossier d'inscription sera à compléter (le même que pour l'accueil périscolaire).

Pour les enfants inscrits au périscolaire, seul le calendrier de présence sera demandé.

L'inscription se fait à l'année.

Un projet pédagogique que vous pouvez récupérer à l'école ou au périscolaire sera établi en lien avec le projet scolaire.

4. RESPONSABILITES ET SECURITE

L'équipe d'animation n'accueillera aucun enfant avant 7h30 les jours d'ouvertures de l'accueil périscolaire.

Votre enfant est sous notre responsabilité dès lors qu'il est remis à un membre de l'équipe lors de son arrivée dans nos locaux.

Les enfants sont récupérés à l'accueil périscolaire par leurs parents ou personnes autorisées à venir les chercher jusqu'à 18h30 maximum. Merci de respecter ces horaires.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents dès lors que l'un des parents est présent dans la structure.

Si un autre adulte est susceptible de venir le chercher merci de le noter sur le dossier d'inscription ou de le stipuler par écrit si cela devait être exceptionnel.

Aucun enfant ne pourra quitter l'accueil de loisirs avec un frère ou une sœur mineur.

Si tel devait être le cas, nous considérerons que vous autorisez votre enfant à rentrer seul. Dans ce cas, cela doit être stipulé sur la fiche d'inscription ainsi que l'heure à laquelle vous l'autorisez à quitter la structure.

Ne seront prises en compte que les informations transmises d'adultes à adultes.

5. TARIFICATION ET FACTURATION

Pour l'accueil périscolaire :

Matin : 0,75€

Midi : 4,25€

Soir : 2€

Les tarifs dégressifs de 0,50 /jour pour les fratries s'appliqueront uniquement pour les inscriptions à la journée et sur toutes les tranches horaires.

Les factures sont envoyées par courrier entre le 5 et le 10 de chaque mois et à régler avant le 15 de chaque mois.

En cas de non-paiement de la facture, vous recevrez un 1^{er} rappel. Sans réponse de votre part, le 2^{ème} rappel se fera avec recommandé. Si la facture n'est pas payée sous 8 jours, nous nous verrons dans l'obligation de ne plus prendre en charge votre enfant jusqu'au paiement complet des sommes dues.

Pour les N.A.P. :

Gratuité de l'action.

6. GREVE ET ABSENCE DES ENSEIGNANTS

En cas de grève des écoles, la structure n'est pas habilitée à accueillir les enfants durant le temps scolaire. Il appartient aux parents de prévenir l'accueil périscolaire de l'absence de leur enfant.

Nous assurerons l'accueil périscolaire à Haramont (07H30 à 8H15 – 11H55 à 13H15 – 16H55 à 18H30) et le N.A.P. à Haramont (Jeudi après-midi de 13H35 à 16H35).

7. DETERIORATION / DEGRADATION DE MATERIEL

Pour l'accueil périscolaire et le N.A.P. :

Toute dégradation volontaire, comportement à risque pour soi ou pour les autres ou comportement irrespectueux entraînera une convocation des parents et de l'enfant et pourra faire l'objet d'une sanction.

A l'issue de 3 avertissements, l'enfant ne sera pas accepté au sein de l'accueil périscolaire pendant 2 jours ; ces journées ne seront pas remboursées.

8. MESURES D'URGENCES / MEDICAMENTS / ORDONNANCES / ALLERGIES

La directrice de l'Accueil Périscolaire / N.A.P. prendra les décisions nécessaire quant à l'intervention d'équipes médicales et de prise en charge (médicales, hospitalisation, intervention chirurgicale sous couvert d'une prescription du corps médical) de votre enfant au cas où un accident ou une maladie interviendrait pendant le fonctionnement. Vous serez également prévenue.

Aucun médicament et traitement ne seront administrés sans ordonnance (même l'homéopathie). Les médicaments doivent être remis à la directrice dans leur emballage d'origine, marqués au nom de l'enfant avec l'ordonnance.

Les enfants présentant des allergies alimentaires ne pourront pas bénéficier des repas préparés par notre prestataire. Ils pourront venir à la cantine munis de leur repas conditionnés dans des boîtes hermétiques pouvant se réchauffer au micro-onde et transportés dans une glacière munie de pains de glace.

Nous invitons les parents d'enfant présentant des allergies de se rapprocher de la directrice pour de plus amples informations. Pour ces enfants les repas du midi ne seront pas comptabilisés, restera à leur charge, les frais d'encadrements et de personnel de service.

9. GOUTERS

Pour le périscolaire :

Ils sont fournis par l'organisateur et ne représentent pas un coût supplémentaire. Pour les enfants présentant des allergies ; la procédure est la même que pour les repas du midi.

Toutes denrées alimentaires ou boissons apportées par les enfants sont interdites (sauf prescription médicale).

10. LES OBJETS DE VALEURS

Pour des raisons de sécurité ; les objets de valeurs, les MP3, les consoles de jeux portable, les téléphones mobiles, bijoux et autres sont interdits. En cas de perte, détérioration ou vol, l'organisateur ne pourra être tenu pour responsable.

11. POUR LE CONFORT DE VOTRE ENFANT

A fournir pour l'accueil périscolaire :

- ✓ Des chaussons marqués à son nom pour l'accueil du matin et du soir et du midi pour les enfants de moins de 6 ans.
- ✓ Tablier peinture ou vieux t-shirt, casquettes, chaussures fermées et confortables, k-way et bouteille d'eau pour le N.A.P

Les enfants sont à l'accueil périscolaire pour s'amuser. Ils peuvent être amenés à se salir lors des activités. Merci de privilégier des tenues confortables pouvant être salies et d'éviter les tenues fragiles. Tout objet piquant, pointu, coupant sera interdit.

Les jouets apportés lors de l'accueil périscolaire sont sous la seule responsabilité de votre enfant. En aucun cas l'accueil périscolaire sera responsable d'une dégradation ou d'une perte d'un jouet amené à l'accueil.

COUPON REGLEMENT INTERIEUR – Accueil périscolaire Haramont 2015-2016

Je soussigné _____ responsable légal

de l'enfant : _____ déclare avoir pris connaissance
du présent règlement et en accepte les conditions.

J'autorise l'équipe pédagogique à photographier et filmer mon / mes enfant (s) lors des
activités se déroulant sur l'accueil périscolaire ou le T.A.P.

Ces photos, films serviront uniquement dans le cadre de l'accueil périscolaire et du T.A.P.
(bulletin d'information, plaquettes ou brochures d'informations, site Internet de la FDFR
Aisne).

Fait à _____ le : _____

Signature

Parents ou tuteur légal

Directrice de l'accueil

Représentant Organisateur