

Article 1 : SERVICE D'ACCUEIL

L'accueil périscolaire des écoles publiques de Haute-Goulaine est ouvert à tous les enfants fréquentant les écoles maternelle et élémentaire. Il répond aux besoins réguliers ou occasionnels des familles.

La gestion du service est assurée par les services municipaux.

Article 2 – OUVERTURE DE L'ACCUEIL

Le service est ouvert pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, avant et après les classes.

Horaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

Accueil Maternel :	Accueil Élémentaire :
7h30 - 8h50	7h30-8h50
16h15 - 19h	16h30 – 19h

Le mercredi : 7h30-8h50 et 12h00-13h00 pour les deux accueils.

Article 3 – INSCRIPTIONS

Les inscriptions au service d'accueil périscolaire interviennent à l'occasion de permanences d'inscriptions qui ont lieu chaque année dans le cadre de la préparation de la nouvelle année scolaire.

Les familles qui souhaitent utiliser ce service remplissent un dossier d'inscription et reçoivent un exemplaire du règlement intérieur.

Article 4 – CONTROLE DES PRESENCES ET TARIFICATION

Le paiement des présences, effectué sur la base des tarifs fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal, s'effectuera après réception d'une facture mensuelle adressée par la Mairie au domicile des familles. Les familles auront la possibilité d'effectuer le règlement par prélèvement automatique, par chèques ou par espèces.

Une carte magnétique au nom de l'enfant est attribuée en début d'année pour les enfants inscrits au service de restauration scolaire, puis restituée à la commune en fin d'année scolaire. La carte est délivrée individuellement aux enfants scolarisés à l'école élémentaire. Pour des raisons pratiques, la carte demeure en revanche dans l'enceinte des locaux et sous la responsabilité du personnel municipal en ce qui concerne les enfants scolarisés à l'école maternelle. Chaque badgeage de la carte implique la facturation de la présence. En cas de vol, de perte de la carte par l'enfant, ou d'une détérioration du badge du fait de l'enfant ou d'un tiers, il sera facturé à la famille sur la base d'un montant fixé par délibération du Conseil Municipal.

Article 5 – LOCAUX MIS A DISPOSITION

Maternelle

(locaux de l'école maternelle) :

Salle de motricité

(accueil des enfants **sans chaussure**)

Salle polyvalente

Hall d'entrée

Sanitaires de l'école

Cour de l'école

Elémentaire

(locaux de l'Espace des Loriots) :

Salle d'activités

Sanitaires

Vestiaires

Espaces de jeux extérieurs

Article 6 – RESPONSABILITE

Seuls les enfants inscrits par les parents sont placés sous la responsabilité de la Commune pendant leur présence à l'accueil.

Les adultes accompagnants ou reprenant les enfants doivent signaler au personnel de surveillance l'arrivée ou le départ de l'enfant du service d'accueil.

Les parents devront obligatoirement remettre au service de la mairie et pour la nouvelle année scolaire, un dossier d'inscription mentionnant notamment les coordonnées d'une tierce personne majeure susceptible d'accompagner l'enfant en cas d'indisponibilité des parents : nom, prénom, numéro de téléphone, degré de parenté.

Sans cette autorisation, l'enfant ne pourra pas quitter les locaux d'accueil, même exceptionnellement.

Il reviendra aux parents d'alerter eux-mêmes cette tierce personne pour venir en cas de besoin reprendre leur enfant à la sortie de l'accueil, et non au personnel d'accueil. Il ne sera accepté aucune décharge de la part des parents, ni toléré aucun dépassement d'horaire (cf article 7).

Si l'enfant doit quitter seul le service pour se rendre sur les lieux d'une activité extrascolaire, les parents devront au préalable informer le personnel par écrit en précisant : jours, dates et heures de sortie.

Dans ce cas, dès le départ de l'accueil, l'enfant sera sous l'entière responsabilité des parents.

Les goûters, éventuellement fournis par les parents, seront consommés par les enfants dans les locaux de l'accueil, mais resteront entièrement sous la responsabilité des parents concernant leur hygiène alimentaire.

Article 7 – EXCLUSIONS

Le non-respect manifeste et régulier des horaires, le manque de respect envers le personnel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné sera signalé en Mairie pour avertissement des parents.

Au-delà de 2 avertissements adressés aux parents, l'enfant pourra être exclu pour une durée pouvant s'étendre à l'année scolaire.

Une commission municipale spécifique statuera sur chacune des situations d'infraction à ce règlement et aura autorité pour décider des sanctions éventuelles.

Le 10 octobre 2014
Le Maire,
Marcelle CHAPEAU