

Règlement intérieur

2021/2022

De l'accueil périscolaire



La mairie de La Chevallerais met à disposition des élèves des écoles maternelles et élémentaires publiques et privées un accueil périscolaire le matin et le soir, il se déroule dans la salle de motricité de l'école publique à proximité de l'école privée.

Ce service permet une continuité dans la prise en charge de l'élève au sein de sa journée d'école et donne la possibilité aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale.

L'accueil périscolaire est placé sous la responsabilité du Maire ou de son représentant.

Article 1 : Fonctionnement

- L'accueil périscolaire est ouvert aux élèves des établissements scolaires de La Chevallerais :
 - L'Ecole publique « L'Ecol'eau »
 - L'Ecole privée « Saint-Aubin »
- L'accueil périscolaire fonctionne le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi :
 - Le matin de 7h30 à 8h45
 - Le soir de 16h45 à 19h00
- Ce service fonctionne du premier au dernier jour de l'année scolaire en tenant compte des périodes de vacances scolaires.
- Pour le bon fonctionnement des services à l'enfance les règles de vie doivent être respectées par tous. En cas de non-respect du règlement, un système de fiche de liaison, en lien avec l'école et les services de la mairie est mis en place et peut-être complété le jour même par l'encadrant. Un exemplaire est remis à la famille. Les sanctions seront adaptées selon la gravité des faits et en accord avec l'équipe encadrante.

Article 2 : Les formalités administratives d'inscriptions

- Aucune réservation n'est nécessaire pour accéder aux services périscolaires. Cela permet même de façon exceptionnelle à chaque enfant de pouvoir être pris en charge.
- Chaque famille dispose d'un accès au portail famille et doit veiller à l'exactitude des données. Ce service est accessible via le site internet de la commune www.lachevallerais.fr . Pour une première inscription les familles doivent prendre contact avec les services de la mairie afin d'obtenir leur code d'accès.
- L'inscription reste valable pour la durée de l'année scolaire.

Pièces à fournir : Les documents doivent être fournis pour chaque année scolaire.

- Attestation CAF pour Quotient Familial,
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile,
- Autorisation de prélèvement (pour les familles le désirant),
- En cas de première inscription ou de changements relatifs à la santé de votre enfant la fiche sanitaire (disponible au service enfance ou téléchargeable depuis le portail dans l'onglet "Mise en service du portail famille")
- Fiche d'inscription

L'inscription sera validée après le contrôle des justificatifs demandés.

Article 3 : Participation financière des familles

- Les tarifs sont calculés selon un taux d'effort et sont fixés et révisés chaque année par le Conseil Municipal.
- La facturation est établie par quart d'heure. Tout retard après l'heure de fermeture sera facturé 3.00 € par ¼ d'heure entamé, par enfant.
- Les factures sont émises chaque mois par la mairie, en tenant compte du calendrier prévisionnel ainsi que des absences et présences justifiées ou non. Elles sont ensuite envoyées au Trésor Public qui est chargé du recouvrement chaque fin de mois. L'émission de facture s'établira dès que le seuil de 15 € sera atteint sans périodicité. Si le seuil n'a pas été atteint au 31/12 de l'année en cours une facture sera émise pour clôturer l'année.
La régularisation des réclamations formulées, s'appliquera sur la facturation du mois suivant.
- Le paiement peut se faire soit :
 - Par prélèvement en joignant un RIB ou RIP à la mairie, il peut être arrêté ou commencé à tout moment de l'année.
 - Par chèque bancaire à envoyer au trésor public de Blain, ou à déposer au secrétariat de la mairie ou dans la boîte aux lettres.

Article 4 : L'offre d'accueil

Les agents municipaux encadrent l'accueil périscolaire et assurent un rôle social et éducatif auprès du public accueilli, dans le respect du projet pédagogique mis en place par l'équipe :

- Un goûter est servi dès le début de l'accueil périscolaire de fin de journée à tous les enfants.
- Les agents incitent les enfants à observer une attitude et une tenue correcte et respectueuse.
- Les agents sont attentifs à endiguer les petits conflits afin de les neutraliser.

Pendant les temps d'accueils des enfants, les agents municipaux organisent des activités de loisirs adaptées à chaque tranche d'âge. Ils peuvent également proposer de l'aide au devoir.

Article 5 : Les partenariats

Les activités dispensées veulent répondre à leurs besoins physiologiques et psychologiques des enfants : autonomie, gestion des émotions, écoute et partage. Des partenariats peuvent être mis en œuvre pour apporter de nouveaux supports de jeux ou activités pédagogiques.

La signature de ce règlement par les responsables légaux vaut acceptation pleine et entière de tous les articles.

Le présent règlement est affiché à la salle de motricité

N'oubliez pas de compléter le coupon réponse (En bas de la page du règlement de l'accueil périscolaire. Qui est à retourner à la mairie signée du(es) représentant(s) légal (aux).