

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DU PÉRISCOLAIRE  
VILLE DE LE TEIL  
Année scolaire 2023/2024**

Portailfamille :  
<https://leteil.inforoutes.fr/guard/login>

Tout enfant inscrit dans une école publique (élémentaire ou maternelle) peut bénéficier d'un service périscolaire organisé par la commune. Ce service n'est cependant pas assuré en cas de fermeture exceptionnelle de l'école (grève, etc...)

**ARTICLE 1 – HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL**

Le service périscolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi sur chacune des écoles publiques de la commune.

**ÉCOLES ELEMENTAIRES MELAS CENTRE ROSA PARKS  
ÉCOLE MATERNELLE MELAS**

	Temps Périscolaire	Temps * Scolaire	Temps Périscolaire	Temps * Scolaire	Temps Périscolaire
<b>Lundi</b>					
<b>Mardi</b>	7h30-8h20	8h30-11h30	11h30-13h20	13h30-16h30	16h30-18h00
<b>Jeudi</b>					
<b>Vendredi</b>					

**ÉCOLES MATERNELLES ASTIER**

	Temps Périscolaire	Temps * Scolaire	Temps Périscolaire	Temps * Scolaire	Temps Périscolaire
<b>Lundi</b>					
<b>Mardi</b>	7h30-8h25	8h35-11h45	11h45-13h15	13h25-16h15	16h15-18h00
<b>Jeudi</b>					
<b>Vendredi</b>					

\*L'accueil est ouvert 10 mn avant sous la responsabilité des enseignants.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation et des Agents Territoriaux. **L'accès au service de l'accueil périscolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement intérieur et au projet pédagogique.** Tout enfant non inscrit ne peut être accueilli au sein du périscolaire.

L'accueil du temps périscolaire du matin est ouvert à partir de 7h30 jusqu'à 8h10 pour l'ensemble des écoles. Un goûter est offert par la municipalité aux enfants au cours du temps périscolaire du soir à partir de 16h30. Les parents peuvent venir chercher leur(s) enfants à partir de 17h00.

## ARTICLE 2 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

J'ai déjà un compte	Je suis nouveau
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Vérifier mes infos sur le portail famille</li> <li>-Fournir assurance scolaire et Quotient CAF</li> <li>- Accepter et signer le règlement intérieur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Je contact le service afin d'obtenir mes identifiants</li> <li>- Je télécharge et remplis le dossier périscolaire et le règlement intérieur.</li> <li>- Je fournis l'assurance scolaire et Quotient C,A,F</li> </ul>

## ARTICLE 3 – TARIF

Le tarif est fixé par le Conseil Municipal.

La tarification est structurée en fonction du quotient familial.

En cas d'absence de présentation du quotient familial, le tarif maximal sera automatiquement appliqué jusqu'à régularisation. Il n'y aura pas d'effet rétroactif. En cas de non-paiement, la mairie se réserve le droit de refuser l'accès au service.

*Les inscriptions et les annulations se font via le portail famille, par mail, par téléphone ou directement à l'accueil de la mairie annexe en respectant les délais (le jour même avant 12h00). Aucune inscription ne se fera à l'école.*

- Les paiements peuvent s'effectuer en espèces, par carte bancaire, par chèques libellés à l'ordre de GARDERIE SCOLAIRE LE TEIL auprès du service éducation de la mairie ou par carte bancaire sur le portail famille.
- **Pour les familles utilisant le temps périscolaire du midi (cantine), une inscription au service périscolaire est obligatoire.**

## ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉ – ASSURANCE

**Le matin, aucun enfant ne doit arriver seul au périscolaire.** Les parents et/ou les personnes désignées par ceux-ci amènent les enfants à la porte. **La responsabilité des personnes assurant l'accueil de loisirs ne saurait être engagée avant que l'enfant n'ait été remis au personnel (la présence de l'enfant dans l'école ne suffit pas).** Le soir, les enfants sont remis aux parents et/ ou aux personnes désignées.

Cependant, les enfants d'école élémentaire ayant **une autorisation signée par les parents** peuvent partir **librement à la fin de l'accueil du soir**. En revanche, les enfants de maternelle doivent être remis et récupérés directement par les parents (ou une personne dûment habilitée) auprès du personnel.

Le personnel n'est pas responsable des enfants qui attendent devant le portail à l'entrée et à la sortie de l'école.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels des enfants ou d'accident causé par un enfant à un tiers.

### **ARTICLE 5 – RESPECT DES HORAIRES ET ENCADREMENT**

En école élémentaire, les enfants se rendent de façon autonome en classe (périscolaire du matin)  
En école maternelle, les enfants sont accompagnés dans leur classe après l'accueil périscolaire du matin et récupérés dans leur classe pour l'accueil périscolaire du soir.

Le périscolaire pour les écoles maternelles est assuré par le personnel municipal ATSEM et animateurs de l'école.

Le matin, les parents doivent s'assurer impérativement de la bonne réception de leur enfant par le personnel. Le soir, les parents doivent impérativement veiller au respect des horaires et récupérer leur enfant avant 18h. En cas d'imprévu (panne, circulation bloquée...) les parents doivent avertir dès que possible le personnel.

L'accueil périscolaire se réserve le droit de refuser les enfants dont les parents ne respectent pas les horaires (sauf cas exceptionnel et justifié).

### **ARTICLE 6 – RESPECT ET DISCIPLINE**

L'accueil périscolaire est un service municipal rendu aux familles. Les enfants doivent respecter les règles de bonne conduite. L'accueil de loisirs garantit le professionnalisme de ses agents vis-à-vis des enfants et exige, en retour, un comportement respectueux vis-à-vis du personnel.

En cas de manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité après convocation des parents, la direction de l'accueil de loisirs se réserve le droit d'exclure l'enfant.

Les locaux, le mobilier, le matériel et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la collectivité. **Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.**

En cas de problème disciplinaire rencontré avec un enfant, le personnel de surveillance et/ou de l'animation devra transmettre un rapport circonstancié au responsable de l'accueil de loisirs.

Les sanctions :

- 1) premier avertissement : courrier adressé à la famille. -
- 2) second avertissement : convocation des parents.
- 3) troisième avertissement : courrier adressé à la famille et exclusion d'une semaine.
- 4) quatrième avertissement : courrier adressé à la famille et exclusion définitive.

### **ARTICLE 7 – ASPECT MÉDICAL**

En cas de traitement, il est impératif pour le personnel de l'accueil de loisirs de disposer de l'ordonnance avec les médicaments. Cette nécessité absolue est confirmée par l'arrêté du 20 février 2003

<b>Les allergies ou les problèmes médicaux nécessitant des précautions particulières doivent être signalés afin de mettre en place, le cas échéant, un projet d'accueil individualisé (PAI) par le médecin scolaire.</b>
--

En cas d'incident, une feuille de soin faisant apparaître la nature du problème et les soins prodigués est systématiquement remplie par le personnel. En outre, les parents en sont informés lorsqu'ils viennent récupérer l'enfant (si l'incident a lieu durant la garderie du matin, ce sont les enseignants qui en sont informés).

En cas d'événement plus grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel prend toutes les dispositions nécessaires pour avertir les secours, les représentants légaux, le ministère jeunesse et sport, le coordinateur enfance/jeunesse et l'équipe enseignante.

Je soussigné(e)

Père, mère, tuteur de l'enfant

Scolarisé à l'école

en classe de

- Autorise le personnel de l'accueil périscolaire chargé de la surveillance, à faire pratiquer toute intervention médicale qui s'avérerait indispensable, y compris l'hospitalisation.
- Le personnel de l'accueil périscolaire à utiliser la photographie et/ou l'image de mon enfant.
- Déclare avoir pris connaissance et accepter le présent règlement

Fait à Le Teil, le