



COMMUNE DE NOUSSEVILLER ST-NABOR

RÈGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DES ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE DE NOUSSEVILLER ST-NABOR

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal de Nousseviller St-Nabor, régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Il est établi pour un an et peut être modifié par décision du Conseil Municipal.

1. PRÉAMBULE

La municipalité de Nousseviller St-Nabor met en place une garde périscolaire après la classe de 16h00 à 17h00 pour les élèves scolarisés dans les écoles de la commune. L'objectif est de proposer un mode de garde conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et besoins des enfants.

L'encadrement est assuré par un agent communal au moins, sous la responsabilité du Maire. Afin de proposer un panel d'activités diversifiées trois agents différents interviendront en alternance journalière, seuls ou en équipe, en fonction de l'effectif présent.

Cet accueil est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente du retour en famille des enfants et, en aucun cas, une aide aux devoirs.

Ce faisant, la municipalité espère maintenir les effectifs scolaires et répondre à une attente des parents.

2. INSCRIPTIONS

L'inscription doit être faite selon un calendrier annuel disponible en mairie ou sur le site internet de la commune.

Le dossier comprend :

- une assurance en responsabilité civile et contre les risques corporels
- un exemplaire signé du règlement intérieur de l'accueil périscolaire
- une fiche d'inscription à l'accueil périscolaire, complétée et signée, même pour une fréquentation irrégulière
- une fiche sanitaire, complétée et signée
- une autorisation de transport pour les élèves fréquentant l'école maternelle

Ces documents devront être remis en mairie avant admission de l'enfant.
Aucun enfant ne sera admis sans validation du dossier précité.

3. FRÉQUENTATION

Le rythme de fréquentation peut être continu (lundi-mardi-jeudi-vendredi) ou discontinu (certains soirs seulement).

Tout enfant souhaitant rester après la classe doit impérativement avoir été inscrit la semaine précédant son accueil auprès du seul régisseur de la mairie. La feuille d'inscription mensuelle doit impérativement être complétée afin d'établir un planning prévisionnel.

Le personnel enseignant n'a pas vocation à enregistrer les inscriptions des enfants et ne procédera pas à un comptage journalier. Seuls les enfants inscrits en mairie seront accueillis.

L'accueil se déroulera dans les locaux de l'école élémentaire :

- le soir, après la classe de 16h00 à 17h00.
- un goûter sera fourni et pris sur place vers 16h00 (l'accueil périscolaire ne fournit pas de goûter adapté aux enfants atteints d'une allergie alimentaire ou soumis à un régime particulier).

Les parents viendront chercher leur(s) enfant(s) à l'école élémentaire soit à 17h00. Cet horaire de sortie est à respecter impérativement.

4. TARIF - FACTURATION – PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et réactualisés périodiquement.

Tarifs (par jour et par enfant) :

- 16h00 – 17h00 : encadrement goûter compris : 3,00 €
- Toute heure entamée est facturée en totalité

L'accueil périscolaire sera payé mensuellement par chèque, établi à l'ordre du trésor public, ou en numéraires.

La facture est à régler dès réception au responsable de la régie, au secrétariat de la mairie.

Horaires d'ouverture

- Lundi – mardi – jeudi - vendredi : 8h00 à 11h00 et 14h00 à 18h00

En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir le régisseur au secrétariat de la mairie le plus rapidement possible :

- ✓ **48 h à l'avance en cas d'absence prévisible.**
- ✓ **Le jour même avant 8 h 30 uniquement pour les enfants malades.**
- ✓ **Tout accueil réservé, non annulé, sera dû.**

5. FONCTIONNEMENT

Dès la sortie de classe à 16h00, l'enfant scolarisé à l'école élémentaire doit se présenter au responsable de l'accueil périscolaire, dans le cas contraire, il est considéré absent et, ni le personnel encadrant, ni la commune ne sont tenus responsables de l'enfant.

Les enfants de l'école maternelle sont pris en charge par le personnel communal à la sortie des classes à 16h00 et conduits à l'accueil périscolaire.

Les parents viendront les chercher à **l'école de Nousseviller** à la fin de la période d'accueil soit à 17h00.

6. DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter les locaux ainsi que les règles de vie en collectivité et faire preuve de politesse et de respect à l'égard du personnel d'encadrement et de leurs camarades.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, ils seront sanctionnés (de l'avertissement à l'exclusion), à la demande de la direction de la cantine.

7. CONSEILS ET INFORMATIONS PRATIQUES

Durant le temps où la responsabilité de la commune, représentée par son Maire, est engagée (de 16h00 à 17h00), les parents autorisent le personnel de la cantine à prendre toutes les mesures urgentes : soins de premiers secours, voire hospitalisation.

Pour une plus grande efficacité, la fiche d'inscription devra être renseignée avec le plus grand soin. Les numéros de téléphone doivent être obligatoirement communiqués lors de l'inscription ainsi que tous les changements d'adresse et de téléphone au cours de l'année.

8. ENGAGEMENTS

La Commune s'engage

- à assurer le bon fonctionnement de la garde périscolaire
- à confier le travail d'encadrement au personnel employé par la commune, qualifié chacun dans sa fonction.

Le Maire
Grégory MICHELS

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement.

Lu et approuvé

Date et signature des parents :